PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025

AlmaLaureaSrl

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Adottato nella seduta n. 6 del 21 maggio 2018 del Consiglio di Amministrazione
Aggiornamento approvato nella seduta n. 13 del 20 dicembre 2019 del Consiglio di Amministrazione
Aggiornamento approvato nella seduta del 10 dicembre 2020 del Consiglio di Amministrazione
Aggiornamento approvato nella seduta del 13 dicembre 2021 del Consiglio di Amministrazione
Aggiornamento approvato nella seduta del 16 gennaio 2023 del Consiglio di Amministrazione
Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Sommario

1. Premessa 4
1.1 Riferimenti Normativi 5
1.2 Acronimi e abbreviazioni 6
1.3 Contenuto del piano 7
1.4 Il P.T.P.C.T. e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 7
1.5 AlmaLaurea S.r.l. 8
1.5.1 Finalità 8
2. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 10
2.1 Nomina del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 10
2.2 Adozione del P.T.P.C.T. 11
2.2.1 Impostazione del Piano 11
2.2.2 Adozione e adeguamento annuale 12
2.3 Trasparenza 12
2.3.1 Normativa di riferimento 13
2.3.2 Strumenti 13
2.3.3 Obiettivi 14
2.3.4 Modalità di pubblicazione *online* dei dati 14
2.3.5 Misura dell'attuazione del programma della trasparenza 14
2.4 Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione 15
2.4.1 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 15
2.4.2 Organi della Società 16
2.4.3 Organismo di Vigilanza 16
2.4.4 Referenti per l'Anticorruzione e la Trasparenza 17
2.4.5 Dipendenti 17
2.4.6 Consulenti e collaboratori 18
3. Gestione dei Rischi 18
3.1 Analisi del contesto esterno 18
3.2 Analisi del contesto interno 19
3.2.1 Organizzazione della Società 19
3.2.2 Ufficio Progetti, sviluppo e innovazione (UPSI) 20
3.2.3 Ufficio Marketing e Commerciale (UMC) 20
3.2.4 Ufficio Intermediazione e Orientamento al Lavoro (UIOL) 20
3.2.5 Ufficio di Ricerca e Selezione, Gestione qualità dei servizi (URSQ) 20
3.2.6 Ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo (UAFC) 20
3.2.7 Ufficio Affari Generali (UAG) 21
3.2.8 Unità Operative per i Servizi al Lavoro (UOSL) 21
3.3 Mappatura dei processi e delle procedure 21
3.3.1 Individuazione delle aree di rischio 21
3.3.2 Individuazione delle sottoaree di rischio 22
3.4 Individuazione del rischio 22
3.5 Quantificazione del rischio 23
3.6 Trattamento del rischio 24
4. Misure generali di prevenzione del rischio 25
4.1 Trasparenza 25
4.2 Conflitto di interesse e Codice etico 25
4.3 Inconferibilità e incompatibilità 25
4.3.1 Inconferibilità 26
4.3.2 Incompatibilità 27

AlmaLaurea Srl

4.4 Attività precedente o successiva alla cessazione del rapporto di lavoro 28
4.4.1 *Revolving door* per attività precedente 28
4.4.2 *Revolving door* per attività successiva e divieto di 28
4.5 Formazione e Comunicazione 29
4.6 Segnalazioni 29
4.6.1 Segnalazioni da parte di dipendenti (*whistleblowing*) 30
4.6.2 Segnalazioni ad opera di esterni 31
4.7 Informatizzazione dei processi 31
4.8 Codice di comportamento 31
4.9 Regolamento per il reclutamento del personale 32
4.10 Disciplina degli acquisti 32
4.11 Rotazione 33
4.12 Disciplinare aziendale per la sicurezza informatica e il rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati (GDPR) 33
5. Misure specifiche per la prevenzione del rischio 34
6. Monitoraggio e Reportistica 34
7. Sistema Disciplinare e Responsabilità 34
8. Pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 35
8.1 Calendario adempimenti periodici 35
Attività svolte nell'anno 2018 35
Attività svolte nell'anno 2019 36
Attività svolte nell'anno 2020 36
Anno 2021 36
Anno 2022 37
Anno 2023 37
Anno 2024 38
Anno 2025 38

AlmaLaurea Srl

1. Premessa

Occorre preliminarmente ricordare che AlmaLaurea è una società a responsabilità limitata costituita in data 28 luglio 2005 dal Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea, per lo svolgimento di determinati servizi, consistenti principalmente nella intermediazione ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. c), del d.lgs. n. 276/2003 (ossia, nell'attività di mediazione fra domanda e offerta di lavoro) e nella ricerca e selezione di personale ai sensi della lett. d) della disposizione in parola, oltre ad ulteriori attività connesse o complementari alle predette. In relazione a tali attività, AlmaLaurea S.r.l. è iscritta all'Albo delle Agenzie di lavoro ed è titolare delle necessarie autorizzazioni.

E' bene evidenziare che, fin dalla sua costituzione, il Consorzio detiene l'intero capitale sociale della Società e si configura, dunque, quale socio unico di AlmaLaurea S.r.l.

A sua volta, il Consorzio AlmaLaurea è un ente di diritto privato soggetto a controllo pubblico, a cui aderiscono oltre settanta Atenei, che ha il compito istituzionale di effettuare indagini in relazione al profilo e alla condizione occupazionale dei laureati, restituendo agli Atenei aderenti, al MIUR, all'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) basi documentali per favorire i processi decisionali e la programmazione delle attività di formazione, orientamento e servizio per gli studenti, di monitorare i percorsi di studio degli studenti ed analizzare le caratteristiche e le performance dei laureati sul fronte accademico e sul fronte occupazionale, nonché di raccogliere e rendere disponibili i CV dei laureati per agevolare l'incontro fra domanda e offerta di lavoro qualificato (obiettivo, quest'ultimo, perseguito attraverso l'attività di AlmaLaurea S.r.l., come sopra descritta).

Pertanto, AlmaLaurea S.r.l. si configura quale società a controllo pubblico indiretto (esercitato dagli Atenei sulla Società, attraverso l'interposizione del Consorzio).

In ragione della natura, AlmaLaurea S.r.l. ha ravvisato la necessità di adeguarsi alla normativa vigente in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Tale adeguamento ha comportato, in particolare, i seguenti adempimenti:

1. *Prevenzione della corruzione e Trasparenza*:
    - *a.* nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (R.P.C.T.);
    - *b.* definizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
    - *c.* attivazione di un'apposita sezione dedicata ad AlmaLaurea S.r.l. denominata "Società Trasparente" sul sito istituzionale del Consorzio AlmaLaurea.
2. *Adozione del modello organizzativo ex D.lgs. 231/01*:
    - a. introduzione del Codice Etico in base al D.lgs. 231/01;
    - b. definizione del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01.

Il presente documento è stato, dunque, definito contemporaneamente e in coordinamento con il Codice Etico e il Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/2001, e sottoposto, contestualmente a tali ultimi documenti, all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della Società. E' bene, sin d'ora, precisare che il presente Piano Triennale – aggiornato con cadenza annuale, come previsto dalla normativa in materia – definisce misure, specificamente riferite alla prevenzione della corruzione e all'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, integrative rispetto a quelle già indicate nel Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/2001. Per questo motivo, si è ritenuto comunque utile esplicitare i collegamenti tra i diversi documenti nonostante, nei fatti, la loro genesi sia stata simultanea.

AlmaLaurea Srl

1.1 Riferimenti Normativi

D.lgs. 231/2001	Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300
D.lgs. 190/2012	Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
D.lgs. 33/2013	Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
D.lgs. 39/2013	Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190
D.lgs. 97/2016	Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche
Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015	Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici
Delibera ANAC n. 75/2013	Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)
Circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013	Circolare applicativa avente ad oggetto la legge n. 190/2012: disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
Delibera CIVIT n. 72 del 11 dicembre 2013	Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione
Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015	Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016	Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016
Determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016
Deliberazione CIVIT n. 2/2012	Linee guida per il miglioramento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

AlmaLaurea srl

Deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013	Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 e relativi allegati
Delibera ANAC n. 43 del 20 gennaio 2016	Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 gennaio 2016 e attività di vigilanza dell'Autorità
Provvedimento del Garante della Privacy n. 243 del 15 maggio 2014	Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati – Allegato alla deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali
Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017	Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici
Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017	Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione
Delibera ANAC n. 141 del 21 febbraio 2018	Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 e attività di vigilanza dell'Autorità
Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018	Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019	Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione
Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021	Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001
Art. 47, comma 9, del d.l. n. 77/2021	Acquisizione e pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente" dei rapporti sulla situazione del personale dei fornitori

1.2 Acronimi e abbreviazioni

M.O.G.C. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01 (il "Modello")

O.d.V. Organismo di Vigilanza

P.N.A. Piano Nazionale Anticorruzione

AlmaLaurea Srl

P.T.P.C. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

P.T.P.C.T. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

R.A.S.A. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante

R.P.C.T. Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

1.3 Contenuto del piano

Secondo le indicazioni del P.N.A., il P.T.P.C.T. deve possedere i seguenti contenuti minimi:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all'attività ed alle funzioni dell'ente;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Modello da parte dell'amministrazione vigilante;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il P.T.P.C.T. di AlmaLaurea S.r.l., descritto in questo documento, ha la seguente struttura:

- una **premessa** comprendente anche una descrizione sintetica di AlmaLaurea, la sua struttura e le finalità perseguite;
- la **struttura generale del piano**, con l'individuazione delle fasi di realizzazione e degli attori coinvolti;
- la sezione relativa alla **Trasparenza**, come prescritto dal d.lgs. 97/2016;
- l'**analisi dei rischi** comprendente un'analisi del contesto esterno ed interno, una descrizione della metodologia utilizzata per l'identificazione e la quantificazione del rischio, la lista delle procedure aziendali soggette a rischio;
- le **misure generali** per la prevenzione dei rischi;
- le **misure specifiche** per la prevenzione dei rischi;
- la **pianificazione delle attività** per il triennio di riferimento.

1.4 Il P.T.P.C.T. e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01

La Società AlmaLaurea ha adottato (l'approvazione è intervenuta nella seduta n. 6 del 21 maggio 2018 del Consiglio di Amministrazione) il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (M.O.G.C., anche indicato

AlmaLaurea Srl

come “Modello”) previsto dal D.lgs. 231/01, e contestualmente ha previsto l’istituzione dell’Organismo di Vigilanza (O.d.V.) preposto all’attività di vigilanza e controllo sul suo corretto funzionamento ed aggiornamento.

Tra i compiti dell’O.d.V. c’è anche l’impegno a vigilare sulla necessità di adeguare il “Modello” a modifiche della normativa, all’introduzione di nuove categorie di reati e, soprattutto, a modifiche dell’organizzazione della Società. Si ricorda, da ultimo, l’aggiornamento del “Modello” approvato nella seduta del 23 Luglio 2021 del Consiglio di Amministrazione. Il contenuto del P.T.P.C.T. è stato, quindi, elaborato in coordinamento con i contenuti del M.O.G.C.

In assenza dell'O.I.V., l'onere di attestazione previsto dalla normativa sulla trasparenza è stato attribuito all'Organismo di Vigilanza secondo quanto indicato dall'ANAC nella delibera 1134/2017 ("all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di Vigilanza" - cfr. pag. 29 della delibera A.N.A.C. n.1134/2017).

1.5 AlmaLaurea S.r.l.

AlmaLaurea è una società a responsabilità limitata costituita in data 28 luglio 2005 dal Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea, per lo svolgimento di servizi specialistici dedicati alle persone, consistenti principalmente nella intermediazione ai sensi dell’art. 4, comma 1, lett. c), del d.lgs. n. 276/2003 (ossia, nell’attività di mediazione fra domanda e offerta di lavoro) e nella ricerca e selezione di personale ai sensi della lett. d) della disposizione in parola, oltre ad ulteriori attività connesse o complementari alle predette. In relazione a tali attività, AlmaLaurea S.r.l. è iscritta all’Albo delle Agenzie di lavoro ed è titolare delle necessarie autorizzazioni.

E’ bene evidenziare che, fin dalla sua costituzione, il Consorzio detiene l’intero capitale sociale della Società e si configura, dunque, quale socio unico di AlmaLaurea S.r.l.

A sua volta, il Consorzio AlmaLaurea è un ente di diritto privato soggetto a controllo pubblico, a cui aderiscono oltre settanta Atenei, che ha il compito istituzionale di effettuare indagini in relazione al profilo e alla condizione occupazionale dei laureati, restituendo agli Atenei aderenti, al MIUR, all’Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) basi documentali per favorire i processi decisionali e la programmazione delle attività di formazione, orientamento e servizio per gli studenti, di monitorare i percorsi di studio degli studenti ed analizzare le caratteristiche e le performance dei laureati sul fronte accademico e sul fronte occupazionale, nonché di raccogliere e rendere disponibili i CV dei laureati per agevolare l’incontro fra domanda e offerta di lavoro qualificato (obiettivo, quest’ultimo, perseguito attraverso l’attività di AlmaLaurea S.r.l., come sopra descritta).

1.5.1 Finalità

AlmaLaurea S.r.l. valorizza il patrimonio informativo, di conoscenza e di ricerca del Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea e dei suoi consorziati fornendo servizi di interesse economico generale nell'area dei servizi alla persona. La Società svolge e promuove attività e interventi che contribuiscono a far crescere e migliorare la qualità dei posti di lavoro dei laureati e dei diplomati e al potenziamento delle risorse umane, quale leva primaria per mercati del lavoro attivi, efficaci e inclusivi a supporto dello sviluppo economico e sociale del Paese. La Società valorizza l'alta qualificazione formativa mirata allo sviluppo delle competenze richieste sui mercati del lavoro nazionali e internazionali, incoraggiando sia il settore pubblico sia quello privato ad investire in essa. La Società raccorda la propria azione con tutti i soggetti, sia pubblici sia privati, che operano in campo di interventi analoghi, affini o complementari, attivando le opportune forme di cooperazione e collaborazione. L’attività svolta dalla Società rientra, ai sensi dell’art. 4, comma 2, lett. a), del d.lgs. n. 175/2016, fra i servizi di interesse generale, in quanto statutariamente erogata con

AlmaLaurea Srl

condizioni differenti rispetto a quanto avverrebbe ove le stesse fossero fornite dal mercato (in proposito, Cons. Stato, Sez. V, 23.1.2019, n. 578).
AlmaLaurea è società autorizzata dal Ministero del Lavoro all'esercizio dell'attività di ricerca e selezione del personale (iscritta all'Albo delle agenzie di lavoro sez. IV - autorizzazione a tempo indeterminato prot. n. 0001543 del 21/01/2008) e all'attività di intermediazione (autorizzazione a tempo indeterminato Reg. Uff. n. 0010720 del 15/07/2016.
Ai sensi dell'art. 2 del relativo Statuto (come, da ultimo, modificato in data 27 ottobre 2017, al fine – fra l'altro – di effettuare le necessarie revisioni in adeguamento a quanto prescritto dal d.lgs. n. 175/2016, recante Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica), AlmaLaurea S.r.l. opera principalmente nell'intermediazione e nella ricerca e selezione del personale progettando ed erogando servizi innovativi per favorire l'inserimento nel mondo del lavoro di laureati e diplomati.
I servizi erogati, rivolti a imprese e professionisti, sono concepiti e offerti nell'interesse primario dei laureati e in sinergia con gli Atenei e con le Istituzioni. La Società ha per oggetto prevalente, ancorché non esclusivo:
a) la "Intermediazione" ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera c) del Decreto Legislativo n. 276/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, ovvero: l'attività di mediazione tra domanda e offerta di lavoro, anche in relazione all'inserimento lavorativo dei disabili e dei gruppi di lavoratori svantaggiati, comprensiva tra l'altro: della raccolta dei curricula dei potenziali lavoratori; della preselezione e costituzione di relativa banca dati; della promozione e gestione dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro; della effettuazione, su richiesta del committente, di tutte le comunicazioni conseguenti alle assunzioni avvenute a seguito dell'attività di intermediazione; dell'orientamento professionale; della progettazione ed erogazione di attività formative finalizzate all'inserimento lavorativo;
b) la "ricerca e selezione del personale" ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera d) Decreto Legislativo n. 276/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, ovvero: l'attività di consulenza di direzione finalizzata alla risoluzione di una specifica esigenza dell'organizzazione committente, attraverso l'individuazione di candidature idonee a ricoprire una o più posizioni lavorative in seno all'organizzazione medesima, su specifico incarico della stessa, e comprensiva di: analisi del contesto organizzativo dell'organizzazione committente, individuazione e definizione delle esigenze della stessa; definizione del profilo di competenze e di capacità della candidatura ideale; pianificazione e realizzazione del programma di ricerca delle candidature attraverso una pluralità di canali di reclutamento; valutazione delle candidature individuate attraverso appropriati strumenti selettivi; formazione della rosa di candidature maggiormente idonee; progettazione ed erogazione di attività formative finalizzate all'inserimento lavorativo; assistenza nella fase di inserimento dei candidati; verifica e valutazione dell'inserimento e del potenziale dei candidati; gestione e sviluppo di banche dati di potenziali candidati ed ogni altra attività correlata.
La Società può altresì svolgere, in collaborazione con il Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea, le seguenti altre attività connesse o complementari al proprio oggetto sociale prevalente:
- l'organizzazione di eventi locali o regionali per favorire l'incontro tra imprese e studenti e/o laureati, in stretta collaborazione con gli Atenei interessati;
- la fornitura di assistenza tecnica, progettazione e consulenza alla pubblica amministrazione ed alle imprese per la realizzazione di servizi e di modelli di raccordo e cooperazione tra i servizi pubblici ed operatori privati autorizzati o accreditati ai sensi del D.Lgs. n. 276/03 e successive modificazioni ed integrazioni;
- l'organizzazione di corsi di formazione ed addestramento del personale, anche dirigenziale;
- l'organizzazione di convegni, seminari e dibattiti, nonché attività editoriali finalizzate alla pubblicazione e diffusione, tramite la stampa, degli atti degli stessi o di argomenti di cui all'oggetto sociale;
- il supporto alla realizzazione e la diffusione di prodotti e servizi realizzati dal Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea e basati su piattaforme digitali innovative incentrate sulla 'competenza' della risorsa umana che supportino le operazioni di ricerca e selezione sulla base della variabilità del mercato del lavoro, in una logica di apertura dei dati al mondo delle imprese, Open Data, e previsione della domanda del territorio (skill-match) mediante strumenti analitici e predittivi quali Big Data.

AlmaLaurea srl

Per raggiungere tali scopi la Società può compiere tutte le operazioni mobiliari, immobiliari e finanziarie necessarie o utili per il raggiungimento dello scopo sociale con l'oggetto sociale, compreso il rilascio di fideiussioni, avalli, nonché la prestazione di garanzie reali, esclusa ogni attività finanziaria nei confronti del pubblico e nel rispetto della normativa in tema di attività riservate ad iscritti a Collegi, Ordini o Albi professionali.
AlmaLaurea S.r.l. ha presentato, in attuazione degli art. 8, comma 1, lett h), e 10, comma 7, dello Statuto, al termine dell'anno 2020, il Piano Strategico 2020 – 2022, approvato dall'Assemblea dei soci in data 11 febbraio 2021.
Si tratta del documento di programmazione che, sulla base della missione istituzionale e dell'identità di AlmaLaurea S.r.l., intende tracciare la visione, gli obiettivi, le priorità di azione ed i risultati fissati per il triennio 2020-2022 nella prospettiva di continuare il percorso intrapreso di miglioramento continuo e di valorizzazione del patrimonio informativo, di conoscenza e di ricerca del Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea e dei suoi Consorziati, fornendo servizi alla persona per l'inserimento dei giovani nel mercato del lavoro.
L'organizzazione delle attività ruota attorno a tre pilastri: Lifelong employability, Ecosistema 4.0 e Learning agility. Il Piano si articola in 3 Linee obiettivo, 9 Azioni operative e 28 risultati quali/quantitativi.
Il Piano strategico 2020 – 2022 è pubblicato nella sotto-sezione "Piano strategico e bilanci" della Sezione "Società trasparente" del sito *internet* di AlmaLaurea.

2. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

2.1 Nomina del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (R.P.C.T.), da parte del Consiglio di Amministrazione, rappresenta il primo atto formale indispensabile per l'avvio delle attività richieste dalla normativa.

Tale figura va individuata tra i dirigenti in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa di riferimento. Nello specifico, tali soggetti:

- non debbono essere stati destinatari di provvedimenti giudiziali di condanna, né di provvedimenti disciplinari e debbono aver dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo;
- debbono ricoprire un ruolo apicale, in posizione di stabilità, senza un vincolo fiduciario con l'organo di vertice;
- in caso di inadempimento o omesso controllo delle misure anticorruzione, debbono poter essere destinatari di sanzioni disciplinari;
- non debbono essere titolari di responsabilità gestionali che possano configurare un conflitto di interesse.

Quanto all'individuazione del soggetto a cui affidare tale incarico, si ricorda che l'A.N.A.C. ha, a più riprese, evidenziato che, al fine di "garantire che il sistema di prevenzione non si traduca in un mero adempimento formale e che sia, invece, calibrato, dettagliato come un modello organizzativo vero e proprio ed in grado di rispecchiare le specificità dell'ente di riferimento", le funzioni di R.P.C.T. devono "essere affidate ad uno dei dirigenti della società. Questa opzione interpretativa si evince anche da quanto previsto nell'art. 1, co. 8, della legge n. 190 del 2012, che vieta che la principale tra le attività del R.P.C.T., ossia l'elaborazione del Piano, possa essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. ... Gli organi di indirizzo della società nominano, quindi, …un dirigente in servizio presso la società, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico, anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari,

AlmaLaurea srl

funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività", evitando "..per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo" (cfr. ivi, pag. 17).

Considerato che nell'organico di AlmaLaurea S.r.l. non si rinviene alcuna posizione dirigenziale, viene in rilievo l'ulteriore precisazione, contenuta nella sopra cit. determinazione n. 8/2015 dell'A.N.A.C., secondo cui "nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, il responsabile potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In questo caso, il Consiglio di amministrazione o, in sua mancanza, l'amministratore sono tenuti ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato. In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il RPC potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali…".

La Società, in attuazione a quanto previsto dall'art. 1 comma 7, della l. n. 190 del 2012, così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 (in base al quale occorre unificare in un unico soggetto le funzioni prima distintamente svolte dal R.P.C. e dal R.T.), ha stabilito, in sede di prima applicazione del Piano, mediante delibera adottata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 02/02/2018, che le funzioni di R.P.C.T. vengano assegnate al consigliere di amministrazione, privo di deleghe gestionali, Avv. Marco Tupponi, che possiede le competenze necessarie per il corretto espletamento dell'incarico. Successivamente, l'incarico in questione è stato rinnovato con delibera adottata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 8/07/2020.

Va infine anticipato che la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza rientra tra i compiti fondamentali connessi all'esercizio di tali incarichi.

2.2 Adozione del P.T.P.C.T.

2.2.1 Impostazione del Piano

Il piano è stato definito seguendo il seguente piano di attività, coinvolgendo nella sua stesura i referenti.

1. Definizione del contesto
    a. Descrizione della Società
    b. Descrizione del contesto esterno in cui opera la Società
    c. Descrizione del contesto interno
2. Individuazione dei rischi
    a. Individuazione e definizione della struttura organizzativa di AlmaLaurea S.r.l. Questa attività ha portato alla definizione di un elenco di strutture operative
    b. Definizione del ruolo e delle funzioni svolte da ciascuna unità organizzativa
    c. Formalizzazione dei processi e della loro articolazione in attività attraverso i quali sono realizzate le diverse funzioni aziendali. Per ogni attività, oltre all'ufficio di riferimento, si valuta se l'attività è vincolata (obbligatoria) o discrezionale e se l'attività stessa è regolamentata (sulla base di norme di legge, regolamenti interni formalmente approvati, linee guida, prassi)
    d. Per ogni attività vengono individuati i possibili comportamenti corruttivi e viene valutato il livello di rischio (combinazione tra impatto e probabilità) per ognuno dei rischi individuati
3. Individuazione delle misure di prevenzione

AlmaLaurea Srl

a. Per ciascuno dei rischi si evidenziano le *misure generali* che contribuiscono a mitigarne l'impatto

b. Quando possibile si evidenziano *misure specifiche*

Il piano è integrato dalla descrizione delle misure generali (es. trasparenza) e dai riferimenti normativi ritenuti essenziali per la corretta comprensione ed attuazione del piano.

La stesura del piano è stata curata dal R.P.C.T., coadiuvato dai referenti, soprattutto nella parte centrale dedicata alla formalizzazione dei processi aziendali e all'individuazione dei rischi corruttivi.

2.2.2 Adozione e adeguamento annuale

Il P.T.P.C.T., elaborato dal R.P.C.T. in collaborazione con i referenti della Società e con essi condiviso preliminarmente, viene sottoposto all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per la sua approvazione e contestuale adozione.

Annualmente il piano viene aggiornato e integrato a seguito di:

- mutamenti nell'assetto organizzativo della Società o nelle attività svolte;
- identificazione di nuovi processi e procedure interessati da rischi corruttivi;
- rivalutazione di rischi corruttivi per processi e procedure già definiti;
- modifiche normative o evoluzioni giurisprudenziali e dottrinali in tema di anticorruzione o di trasparenza;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del P.T.P.C.T. a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo, occasionali o svolte dal R.P.C.T.;
- violazioni delle prescrizioni del piano stesso.

Il P.T.P.C.T. modificato è sottoposto nuovamente all'approvazione del Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

Dopo l'approvazione dell'adeguamento annuale, il piano viene pubblicato nell'apposita sezione dedicata ad AlmaLaurea S.r.l., all'interno dell'area "Società Trasparente" sul sito *internet* istituzionale del Consorzio AlmaLaurea, e ne viene data comunicazione a tutto il personale, all'Organismo di Vigilanza e alla società di revisione.

Si segnala che nel 2020 è stata fatta registrazione del profilo del RPCT sulla pagina *web* dedicata del portale ANAC, con successivo inserimento del Piano Anticorruzione e della Relazione del RPCT.

2.3 Trasparenza

Preliminarmente occorre ricordare che, in aderenza a quanto previsto dal d.lgs. 97/2016, di modifica del d.lgs. 33/2013, dalla delibera ANAC n. 831/2016 (di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016), nonché dalla successiva determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 (avente ad oggetto "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*"), i soggetti destinatari della disciplina in materia di anticorruzione e di trasparenza (tra cui le società soggette a controllo pubblico) sono obbligati ad integrare il P.T.P.C. ed il P.T.T.I., all'interno di un unico Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.), all'interno del quale prevedere la sezione relativa alla trasparenza.
AlmaLaurea S.r.l., in ossequio a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di trasparenza e in aderenza alle puntuali indicazioni impartite da ANAC con determinazione n. 1134/2017 (e, segnatamente,

AlmaLaurea Srl

dal relativo Allegato 1) ha implementato nel sito *internet* istituzionale del Consorzio AlmaLaurea un'apposita sezione denominata "Società trasparente" (indirizzo della pagina: *https://www.almalaurea.it/S.r.l./trasparenza*) in cui vengono pubblicati i dati e le informazioni previsti dalla vigente normativa in materia. Detta sezione viene aggiornata costantemente, rispettando le tempistiche indicate dal cit. Allegato 1 della determinazione n. 1134/2017.

2.3.1 Normativa di riferimento

La normativa di riferimento (d.lgs. n. 33 del 2013, come modificato dal d.lgs. n. 97 del 2016) definisce il "principio di trasparenza" non più come mera accessibilità agli atti di un'Amministrazione, quanto "*l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*"
La normativa nasce con diretto ed esplicito riferimento alle Amministrazioni pubbliche, ma viene successivamente estesa alle società soggette a controllo pubblico, come AlmaLaurea S.r.l.
Tale normativa risulta, inoltre, integrata dalle linee guida adottate dalle competenti Autorità indipendenti, al fine di dettare modalità, criteri e finalità utili alla stesura dei singoli P.T.P.C.T., sopra menzionate.

2.3.2 Strumenti

Al fine di rendere operative le prescrizioni dettate dalla disciplina di riferimento, la Società provvede:
- alla nomina del R.P.C.T.;
- alla predisposizione delle procedure necessarie a garantire l'accesso civico agli atti e ai documenti;
- all'adeguamento e al completamento dell'apposita sezione dedicata ad AlmaLaurea S.r.l., all'interno dell'area "Amministrazione Trasparente" sul sito *internet* istituzionale del Consorzio AlmaLaurea.

In particolare, la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni individuate da precisi obblighi normativi rappresenta il meccanismo più efficace per l'attuazione della disciplina sulla Trasparenza.
Perché la norma non si traduca in puri adempimenti burocratici, l'aggiornamento del sito rappresenta l'atto finale di una serie di nuove procedure definite ed attivate per la raccolta di tutte le informazioni necessarie attraverso una revisione dei principali processi aziendali.

Per quanto concerne, invece, la nomina del R.P.C.T., la Società ha provveduto, da ultimo con delibera del C.d.A. del 8 luglio 2020, ad individuare il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Tenuto conto che la Società è priva di dirigenti e in difetto di figure non dirigenziali idonee a ricoprire detto incarico, le funzioni di R.P.C.T. sono state affidate al consigliere di amministrazione, privo di deleghe gestionali, Avv. Marco Tupponi, che possiede le competenze necessarie per il corretto espletamento dell'incarico. In sede di conferimento dell'incarico *de quo*, il C.d.A. ha evidenziato al R.P.C.T.: (i) le conseguenze derivanti dall'inadempimento degli obblighi connessi all'attribuzione dell'incarico ed i profili di responsabilità in caso di omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, nonché sull'omesso controllo in caso di ripetute violazioni delle misure previste e (ii) il non riconoscimento di alcun compenso aggiuntivo per l'espletamento dell'incarico.

Il R.P.C.T. ha un ruolo di regia, di coordinamento, di monitoraggio ed è responsabile della corretta ed effettiva pubblicazione e, a tal fine, si avvale degli uffici, come sopra individuati, per la tempestiva e regolare richiesta, elaborazione e pubblicazione dei dati.
Il R.P.C.T. ha inoltre il compito di segnalare all'organo amministrativo di vertice e, nelle ipotesi più gravi all'ANAC, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
Ad esso spetta, inoltre, controllare e assicurare la regolare attuazione delle procedure di risposta alle richieste di accesso civico anche avvalendosi di soggetti da lui delegati.

AlmaLaurea srl

La funzione di supporto del R.P.C.T. è stata assegnata all'Ufficio Affari Generali dell'Area Affari generali e amministrazione (in proposito, si rinvia all'organigramma, a pag. 19).

2.3.3 Obiettivi

1. Creazione dell'apposita sezione dedicata ad AlmaLaurea S.r.l. (denominata "Società trasparente") e delle relative sottosezioni, all'interno dell'area "Amministrazione Trasparente" sul sito *internet* istituzionale del Consorzio AlmaLaurea.
2. Pubblicazione in tale sezione dei dati previsti dalla normativa, riadattati sulla base delle indicazioni contenute nella Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'ANAC, denominata "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" e nella successiva Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*".
3. Garantire l'accesso generalizzato, conferendo le relative funzioni ad un dipendente in servizio presso l'Ufficio Affari Generali dell'Area Affari generali della Società e amministrazione e riservando la titolarità del potere sostitutivo al R.P.C.T.
4. Revisione dei principali processi aziendali maggiormente sottoposti ad obblighi di trasparenza (assunzioni e conferimento di incarichi) affinché agli indispensabili accorgimenti derivanti dalle norme anticorruzione, si affianchino le opportune procedure di raccolta di informazioni e documentazione. Revisione del sito volta ad assicurare la costante pubblicazione, nelle apposite sezioni, dei dati inerenti a tali procedure, garantendo l'accessibilità ai relativi risultati anche successivamente all'ultimazione.
5. Adattamento e integrazione del presente programma della trasparenza attraverso revisioni periodiche volte a verificare lo stato di attuazione del programma e adottando le opportune procedure per l'attuazione di quanto pianificato.

2.3.4 Modalità di pubblicazione *online* dei dati

I dati sono pubblicati online sul sito istituzionale del Consorzio AlmaLaurea (http://www.almalaurea.it) nell'apposita sezione dedicata ad AlmaLaurea S.r.l. (denominata "Società trasparente"), all'interno dell'area "Amministrazione Trasparente", in evidenza in *home page* e in tutte le pagine principali del sito.
La pagina è adeguata in modo che i contenuti siano strutturati e presentati in conformità alla normativa. Inoltre, con riferimento alle informazioni, documenti o dati già pubblicati nel sito *internet* di Almalaurea o di un altro ente, si segnala la possibilità di inserire un link ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazioni di informazioni all'interno del sito internet. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Società trasparente", senza dover effettuare operazioni aggiuntive.
La pubblicazione dei dati di cui al d.lgs. n. 33/2013 deve avvenire nel rispetto sia della normativa in tema di trasparenza, che della disciplina in materia di privacy, mediante l'osservanza delle linee guida predisposte dal Garante della Privacy.
La sezione "Società Trasparente" relativa ad AlmaLaurea S.r.l. è costantemente aggiornata in coerenza con quanto previsto dalle linee guida dell'ANAC. Selezionando ognuna delle voci l'utente potrà avere accesso alle specifiche informazioni di interesse.

2.3.5 Misura dell'attuazione del programma della trasparenza

Viste le ridotte dimensioni della Società, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal R.P.C.T. con cadenza annuale. Il monitoraggio si baserà sull'osservazione dei dati di traffico registrati sulla sezione "Società Trasparente" e sulla rendicontazione delle richieste di accesso civico registrate.

AlmaLaurea Srl

2.4 Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

La prevenzione della corruzione coinvolge l'intera struttura aziendale, compresi consulenti e collaboratori. Gli obblighi e le misure da intraprendere a tutti i livelli sono prescritti dal P.T.P.C.T. che integra e richiama a sua volta i regolamenti adottati dalla Società.

Tutti i soggetti coinvolti, a qualsiasi titolo, sono quindi tenuti ad attenersi rigorosamente alle prescrizioni previste dal P.T.P.C.T. ed evitare qualsiasi comportamento, anche omissivo, che possa ostacolare o impedire l'attività di controllo esercitata dal R.P.C.T.

Al fine di assicurare adeguato supporto all'attività del R.P.C.T., quest'ultimo svolge le proprie in stretta relazione con l'Organismo di Vigilanza (O.d.V.).

2.4.1 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

In base alla vigente normativa, il R.P.C.T. ha i seguenti compiti specifici in materia di anticorruzione:

- predispone ed aggiorna periodicamente il P.T.P.C.T. da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012;
- verifica dell'attuazione del P.T.P.C.T. e della sua validità;
- predisposizione (entro il 15 dicembre di ogni anno) di una relazione, da pubblicare con le modalità indicate dall'A.N.A.C., sulle attività svolte nell'arco dell'anno;
- verifica, d'intesa con il C.d.A., dell'effettiva rotazione degli incarichi (laddove possibile);
- vigila sul rispetto delle disposizioni relative all'inconferibilità e incompatibilità e agisce come prescritto nel caso di esistenza o insorgenza di casi di contrasto con quanto prescritto dalla normativa;
- definisce il piano di formazione per il personale sul tema della trasparenza e della prevenzione della corruzione coordinandosi con l'O.d.V. e individua il personale da inserire nel piano di formazione.

Per quanto concerne, invece, i compiti in materia di trasparenza, il R.P.C.T.:

- predispone ed aggiorna periodicamente il P.T.P.C.T., da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- verifica l'adempimento, da parte della Società, degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale secondo le prescrizioni della normativa;
- predispone periodicamente di una relazione da inviare al C.d.A., al Collegio dei Revisori e all'O.d.V.;
- nel caso rilevi inadempimenti o ritardi negli obblighi di pubblicazione, li segnala tempestivamente al C.d.A., all'O.d.V. e all'A.N.A.C. per attivare le azioni più opportune egli eventuali provvedimenti disciplinari;
- si fa garante della regolare attuazione dell'accesso generalizzato;
- contribuisce, in collaborazione con l'O.d.V., alla definizione del piano di formazione per il personale sul tema della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

AlmaLaurea Srl

2.4.2 Organi della Società

2.4.2.1 Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di amministrazione, in base allo Statuto della Società, è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, senza eccezioni di sorta, ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione e il raggiungimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli riservati dalla legge o dal presente Statuto all'assemblea dei soci. L'organo amministrativo predispone il piano strategico annuale, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea, indicando le linee di sviluppo e gli obiettivi perseguiti, evidenziando i principali atti ed operazioni da compiere, ivi comprese le politiche di assunzione. L'organo di amministrazione è, altresì, tenuto a predisporre e trasmettere ai soci con cadenza almeno semestrale una relazione sull'andamento della gestione, anche al fine di consentire la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi.

Nell'ambito della prevenzione della corruzione, il Consiglio di Amministrazione svolge una serie di compiti specifici:

- nomina il Responsabile R.P.C.T. e lo comunica all'ANAC;
- adotta formalmente il P.T.P.C.T. e i relativi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- riceve la relazione Annuale dal R.P.C.T.;
- adotta le azioni opportune e necessarie rispetto alle segnalazioni e osservazioni ricevute.

2.4.2.2 Società di revisione e revisione legale

In base a quanto previsto dallo Statuto, l'Assemblea qualora richiesto dalla legge o qualora intenda avvalersi di un organo per l'attività di revisione legale dei conti nomina un revisore legale dei conti o una società di revisione legale dei conti.

L'Organo di controllo (società di revisione) è nominato e funziona ai sensi di legge.

L'Organo di controllo esercita le proprie funzioni in piena collaborazione con il R.P.C.T., l'O.d.V. e in osservanza di quanto prescritto dal P.T.P.C.T. Per questo motivo, l'organo di controllo:

- svolge un ruolo attivo nel processo di valutazione dei rischi, con particolare attenzione alle proprie funzioni statutarie e ai compiti definiti dalla normativa;
- osserva le misure indicate nel P.T.P.C.T.;
- fornisce al R.P.C.T. le proprie valutazioni affinché questi possa darne atto nella relazione Annuale;
- riceve a sua volta la Relazione annuale del R.P.C.T. e adotta le azioni di competenza.

2.4.3 Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, istituito presso la Società in forma monocratica, opera ai sensi del d.lgs. 231/01 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica) e agisce in coordinamento con il R.P.C.T. in caso di eventi rilevanti ai sensi della L. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e del d.lgs. 231/01. Esso, in particolare:

- cura la diffusione del Codice Etico e il monitoraggio della sua attuazione;

AlmaLaurea Srl

- contribuisce, con il R.P.C.T., alla definizione del piano di formazione per il personale sul tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- partecipa al processo di gestione del rischio corruzione;
- trasmette le proprie relazioni periodiche al R.P.C.T.;
- osserva le misure prescritte dal P.T.P.C.T.

2.4.4 Referenti per l'Anticorruzione e la Trasparenza

L'attuazione del P.T.P.C.T. coinvolge l'intera struttura aziendale e richiede l'individuazione di alcune figure di riferimento all'interno della Società, a supporto del R.P.C.T. Queste figure, denominate referenti per l'Anticorruzione e la Trasparenza, sono state individuate nominalmente e risultano funzionalmente collocate nell'organigramma della Società all'interno dell'Ufficio. Affari Generali.

Ogni referente, con particolare riferimento alle misure di prevenzione della corruzione:

- partecipa al processo di gestione del rischio corruzione;
- concorre alla definizione delle misure di prevenzione del rischio corruzione partecipando alla stesura del P.T.P.C.T. e fornendo suggerimenti al R.P.C.T.;
- è responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione definite nel P.T.P.C.T. per l'unità operativa di propria competenza;
- aggiorna regolarmente il R.P.C.T. sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione del P.T.P.C.T., con particolare attenzione a eventuali criticità o violazioni;
- garantisce il trasferimento delle informazioni come richiesto dal R.P.C.T.;
- osserva le misure prescritte nel P.T.P.C.T. e segnala le situazioni di illecito.

Inoltre, con riferimento all'implementazione della disciplina in materia di trasparenza, ciascun referente:

- assicura il corretto flusso di informazioni come prescritto dal P.T.P.C.T.;
- garantisce il regolare flusso di informazioni da pubblicare sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- verifica e garantisce l'esattezza e la completezza dei dati da pubblicare;
- aggiorna periodicamente il R.P.C.T. sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T. e segnala eventuali criticità o violazioni riscontrate.

2.4.5 Dipendenti

Tutti i dipendenti della Società sono tenuti ad avere un ruolo attivo nel processo di gestione del rischio. Questo richiede di:

- prendere visione e osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- segnalare le situazioni di illecito al R.P.C.T.;
- partecipare alle sedute di formazione sul tema della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

AlmaLaurea Srl

2.4.6 Consulenti e collaboratori

Il processo di gestione del rischio coinvolge attivamente anche tutti i consulenti e collaboratori della Società, a qualsiasi titolo si svolga la loro collaborazione e per qualsiasi durata, continuativa, temporanea o occasionale. Essi sono tenuti a:

- prendere visione e osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- segnalare le situazioni di illecito.

3. Gestione dei Rischi

3.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno mira ad evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società opera possano causare o favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

AlmaLaurea S.r.l. si rapporta con i seguenti soggetti:

- Centri ed enti di ricerca
- Consorzi e associazioni
- Imprese
- Istituzioni scolastiche e di alta formazione italiani ed internazionali
- Istituzioni governative e sistema allargato pubblica amministrazione
- Istituzioni Universitarie Italiane ed estere (comprese AFAM)
- Operatori dell'informazione e della comunicazione, stampa e social media
- Rappresentanze datoriali e sindacali e loro partecipate
- Socio unico (Consorzio AlmaLaurea)
- Studenti, Diplomati e Laureati.

La tipologia di rapporto esistente con i diversi soggetti è classificabile all'interno delle seguenti categorie:

- erogazione servizi di orientamento: promozione offerta formativa tramite *mailing* ai laureati presenti nella banca dati AlmaLaurea, pagine di presentazione dell'offerta formativa pubblicata nel sito AlmaLaurea;

- erogazione servizi di intermediazione – *placement*: consultazione *curricula* presenti nella banca dati AlmaLaurea; organizzazione eventi di incontro domanda-offerta di lavoro; presentazione dell'impresa nel sito di AlmaLaurea;

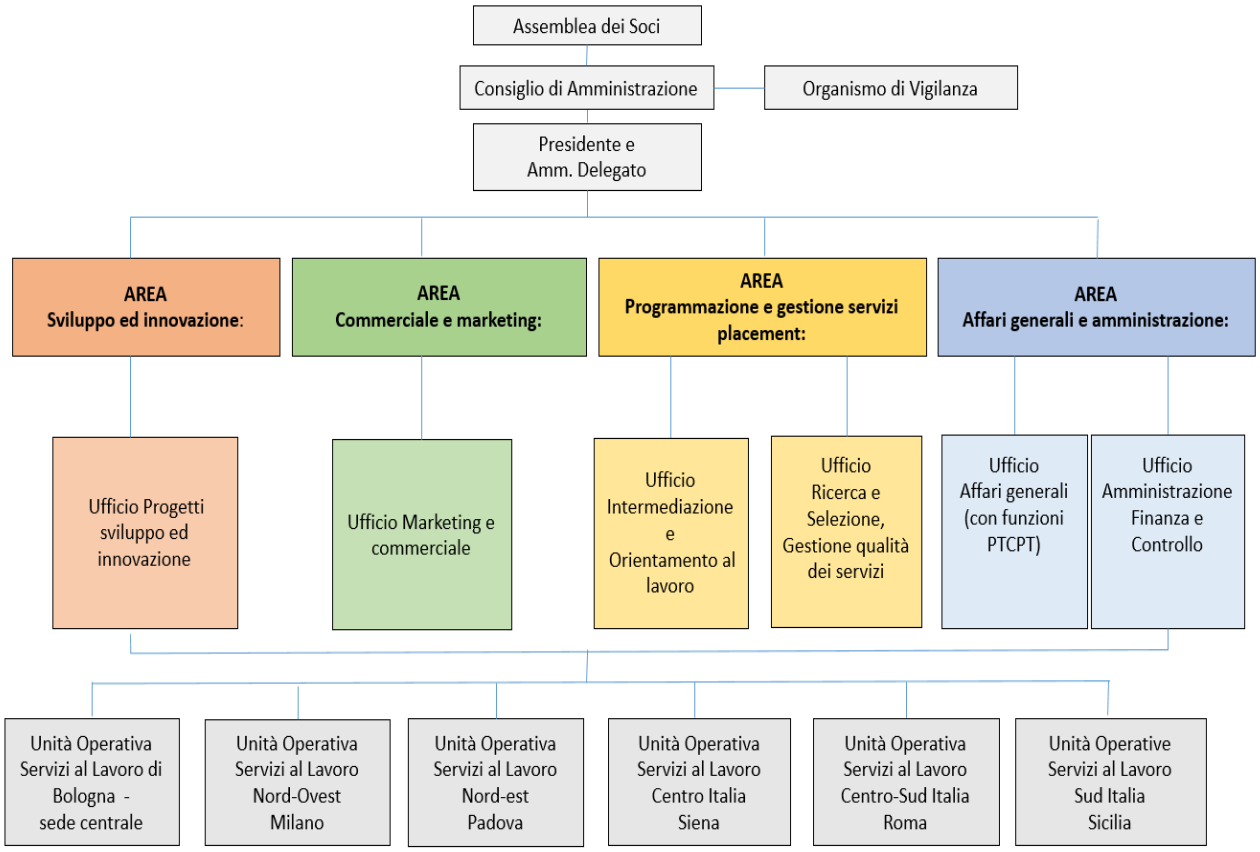
- erogazione servizi di ricerca e selezione del personale – *recruiting*: pubblicazione annunci di offerta di lavoro/stage e promozione degli stessi tramite *mailing* ai laureati presenti nella banca dati AlmaLaurea; organizzazione *recruiting day* aziendali; servizi di *prescreening* e selezione di laureati per conto delle imprese come società autorizzata dal Ministero del Lavoro all'esercizio dell'attività di ricerca e selezione del personale.

AlmaLaurea Srl

3.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno rappresenta un passo fondamentale per l'individuazione e l'analisi dei rischi. Questa ha portato ad un'analisi dettagliata dell'organizzazione della Società e alla mappatura di tutti i processi e le relative dinamiche procedurali per identificare le aree potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

3.2.1 Organizzazione della Società



Questa tabella elenca gli uffici e le strutture che compongono AlmaLaurea S.r.l. Per ciascuna di esse è fornita una descrizione sintetica delle attività svolte. Nell'allegato 1 è fornito un elenco analitico dei processi e delle relative dinamiche procedurali, classificati in base alla struttura di riferimento per la loro esecuzione.

SIGLA	Ufficio/struttura
UPSI	Ufficio Progetti sviluppo e innovazione
UMC	Ufficio Marketing e Commerciale
UIOL	Ufficio Intermediazione e Orientamento al Lavoro
URSQ	Ufficio Ricerca e Selezione, Gestione qualità dei servizi
UAFC	Ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo
UAG	Ufficio Affari Generali
UOSL	Unità Operative per i Servizi al Lavoro

3.2.2 Ufficio Progetti, sviluppo e innovazione (UPSI)

L'Ufficio in accordo con le strategie definite con gli organi di governo, garantisce azioni orientate all'analisi ed al miglioramento dei servizi e allo sviluppo e all'ideazione di nuovi progetti e attività.

Gli strumenti informatici utilizzati sono *Microsoft Office,* il gestionale interno (database aziende) ed i principali browser.

3.2.3 Ufficio Marketing e Commerciale (UMC)

L'Ufficio, in accordo con le strategie definite con gli organi di governo, definisce le strategie di marketing, programmazione ed organizzazione rete/competenze di vendita, budgeting delle attività di marketing/vendita previste. Definisce le strategie commerciali, individua le opportunità di mercato, implementa azioni mirate all'acquisizione di nuovi clienti target, sviluppa nuovi canali di vendita.

Svolge inoltre attività di back-office: gestione delle richieste dei clienti, supporta i clienti nell'utilizzo dei servizi e riporta periodicamente sull'andamento delle attività dell'ufficio.

Gli strumenti informatici utilizzati sono *Microsoft Office,* il gestionale interno (database aziende) ed i principali browser.

3.2.4 Ufficio Intermediazione e Orientamento al Lavoro (UIOL)

L'Ufficio, in accordo con la strategia definita con gli organi di governo, pianifica, gestisce e ottimizza le attività, le risorse e i servizi erogati che compongono l'attività di intermediazione e placement con riferimento a tutti i profili ricercati (diplomati, neolaureati, profili senior).

Gli strumenti informatici utilizzati sono Microsoft Office, il gestionale interno (database aziende) ed i principali browser.

3.2.5 Ufficio di Ricerca e Selezione, Gestione qualità dei servizi (URSQ)

L'Ufficio, in accordo con le strategie definite con gli organi di governo, si occupa della pianificazione, gestione ed ottimizzazione delle attività, delle risorse e dei servizi erogati che compongono l'attività di placement con riferimento a tutti i profili ricercati. Si occupa della definizione degli standard qualitativi dei servizi e delle eventuali linee guida relative all'erogazione o controllo qualitativo dei servizi effettivamente erogati.

Gli strumenti informatici utilizzati sono *Microsoft Office,* il gestionale interno (database aziende) ed i principali browser.

3.2.6 Ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo (UAFC)

L'Ufficio si occupa della gestione economico- finanziaria della Società AlmaLaurea S.r.l.

Le attività inerenti la registrazione contabile delle presenze, la verifica e l'attribuzione dei rimborsi spese ed il versamento di stipendi, compensi e contributi fiscali e previdenziali sono seguite congiuntamente all'Ufficio Risorse Umane del Consorzio Interuniversitario Almalaurea, secondo le rispettive competenze.

Gli strumenti applicativi utilizzati per la gestione della contabilità sono il programma *Esatto 2004*, il primo e più diffuso sistema gestionale in ambiente *Windows*, sviluppato da ESA Software S.p.A e Microsoft Excel. Il Bilancio è tipicamente civilistico (economico-patrimoniale).

AlmaLaurea Srl

3.2.7 Ufficio Affari Generali (UAG)

L'Ufficio si occupa di tutte le attività di segreteria di Presidenza della Società, interfacciandosi di necessità con tutti gli altri uffici. Segue e coordina l'organizzazione delle riunioni degli Organi Istituzionali di AlmaLaurea S.r.l. (Cda e Assemblea).

Si occupa di identificare potenziali fornitori e cura della contrattualistica, gestione documentale e verifica della corrispondenza del livello di servizio offerto, supporta la Direzione per la redazione di convenzioni istituzionali. Gestisce le richieste di documentazione, integrazioni e modifiche della contrattualistica, supervisione della corretta stipula dei contratti, e di mantenimento dell'iscrizione e gestione delle procedure MEPA.

L'Ufficio fornisce supporto alla Direzione e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo (MOG 231), nella predisposizione e costante aggiornamento del Piano triennale per Prevenzione Corruzione e Trasparenza.

Si occupa della gestione delle richieste di modulistica o altro da parte di clienti e fornitori, con la messa a norma della documentazione necessaria, nel rispetto della normativa vigente sul trattamento e protezione dei dati (GDPR).

Gli strumenti informatici utilizzati sono *Microsoft Office*, il gestionale interno (database aziende) ed i principali browser.

3.2.8 Unità Operative per i Servizi al Lavoro (UOSL)

Gli uffici, oltre ad attività di back office e di staff, si occupano di consulenza-commerciale ad Imprese, APL, Atenei, Enti di formazione e Scuole, intermediazione, selezione del personale, recruiting, orientamento al lavoro e placement.

Gli strumenti informatici utilizzati sono *Microsoft Office,* il gestionale interno (database aziende) ed i principali browser.

3.3 Mappatura dei processi e delle procedure

Ogni attività svolta all'interno della Società è stata censita, analizzata e caratterizzata all'interno di una delle aree funzionali e di specifici uffici. Per i processi complessi che coinvolgono più aree funzionali l'attribuzione è stata fatta basandosi sull'area di riferimento che segue e coordina il processo.

L'elenco di tutte le attività, articolato e suddiviso in processi e procedure è consultabile nell'Allegato 1. Nell'elenco sono evidenziate le attività per le quali è ipotizzabile un rischio corruttivo. Rispetto a queste viene declinata la successiva analisi dei rischi.

Ogni procedura viene classificata come "vincolata" o "discrezionale" in base al fatto che la sua esecuzione e le modalità di esecuzione presentino margini di discrezionalità in capo al soggetto esecutore ovvero risultino predeterminate nell'*an* e nel *quomodo*.

Inoltre, in sede di disamina delle varie procedure, viene valutata la presenza di una regolamentazione interna della Società, già adottata o in corso di adozione, suscettibile di disciplinare l'attività in questione, anche ad integrazione di quanto disposto dalla normativa.

3.3.1 Individuazione delle aree di rischio

Rispetto alle aree di rischio obbligatorie (A, B, C, D) indicate nel P.N.A. vengono prese in considerazione solo le prime due aree A e B, in quanto la Società non svolge alcuna attività (neppure indirettamente) riconducibile nelle aree C e D.

AlmaLaurea srl

A. Area: acquisizione e progressione del personale

B. Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

C. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

D. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

3.3.2 Individuazione delle sottoaree di rischio

Limitatamente alle aree di interesse sono quindi elencate le sottoaree di rischio riportate nel P.N.A. (per le aree A. e B.) e le sottoaree identificate durante l'analisi dei rischi per le aree specifiche della Società (E., F.).

.

A.	**Area: acquisizione e progressione del personale**
A.1	*Reclutamento*
A.2	*Progressioni di carriera*
A.3	*Conferimento di incarichi di collaborazione*
B.	**Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**
B.1	*Definizione dell'oggetto dell'affidamento*
B.2	*Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento*
B.3	*Requisiti di qualificazione*
B.4	*Requisiti di aggiudicazione*
B.5	*Valutazione delle offerte*
B.6	*Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte*
B.7	*Procedure negoziate*
B.8	*Affidamenti diretti*
B.9	*Revoca del bando*
B.10	*Redazione del cronoprogramma*
B.11	*Varianti in corso di esecuzione del contratto*
B.12	*Subappalto*
B.13	*Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto*
B.14	*Gestione dei pagamenti*
E.	**Area: amministrazione (compresa gestione progetti) e gestione del personale**
E.1	*Attribuzione e gestione dei budget di progetto*
E.2	*Rimborsi spese (missioni, ...)*
E.3	*Elaborazione del bilancio di previsione e consuntivo*
F.	**Area: erogazione di servizi e relativa gestione amministrativa**
F.1	*Definizione delle caratteristiche del servizio*
F.2	*Contabilizzazione e fatturazione del servizio erogato*
F.3	*Attribuzione autorizzazioni di accesso ai servizi oltre i limiti di competenza*

3.4 Individuazione del rischio

Per ognuna delle procedure vengono identificati i potenziali comportamenti non corretti, classificati secondo un insieme di categorie di comportamenti a rischio utilizzati dall'ANAC nel proprio P.T.P.C.T.

AlmaLaurea Srl

Categorie di comportamento a rischio	
1	Uso improprio o distorto della discrezionalità
2	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
3	Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio
4	Alterazione (+/-) dei tempi
5	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
6	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
7	Conflitto di interessi

3.5 Quantificazione del rischio

Si è deciso di utilizzare una metodologia analoga a quella utilizzata dalla stessa Autorità Anticorruzione nella predisposizione del proprio P.T.P.C.T. (nonché, dal Consorzio controllante). L'ANAC, infatti, rileva che l'applicazione meccanica della metodologia suggerita nell'Allegato 5 del P.N.A. porta ad una sostanziale sottovalutazione del rischio.

All'utilizzo di parametri quantitativi e alla meccanica applicazione di formule per il calcolo del rischio è stato privilegiato un sistema di misurazione qualitativo che richiede maggiore sforzo nell'acquisizione delle competenze sul contesto ambientale ed operativo necessarie per la valutazione.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato rilevando:

1) la **probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione, raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione viene sintetizzata attraverso una scala crescente di cinque valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;

2) l'**impatto** che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze:

a) sulla Società, in termini di impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità, etc.;

b) sugli *stakeholder* (imprese, Atenei, sistema Paese), a seguito delle conseguenze derivanti dal verificarsi dell'evento di corruzione.

Anche l'impatto viene calcolato su di una scala crescente su 5 valori, al pari della probabilità: molto basso, basso, medio, alto, altissimo.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi determinato in base a questa matrice di corrispondenza:

AlmaLaurea Srl

		IMPATTO				
		MOLTO BASSO	*BASSO*	*MEDIO*	*ALTO*	*ALTISSIMO*
PROBABILITA'	*ALTISSIMA*	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO	ALTISSIMO	ALTISSIMO
	ALTA	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO	ALTISSIMO
	MEDIA	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
	BASSA	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO
	MOLTO BASSA	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO

3.6 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio ha l'obiettivo di individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione di eventi rischiosi.

Il trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti fondamentali:

1. efficacia nella mitigazione delle cause del rischio
2. sostenibilità economica e organizzativa: il P.T.P.C.T. deve essere realizzabile o rischia di rimanere inapplicato
3. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione

Le misure di prevenzione del rischio vengono distinte tra misure generali e specifiche:

- "misure generali", sono misure di carattere generale, comuni ad una pluralità di soggetti e generalmente derivate dalla legge e da fonti normative. Intervengono in modo trasversale sull'intera organizzazione.
- "misure specifiche", sono misure particolari, specifiche dell'area organizzativa o del particolare rischio che intendono mitigare.

Per ognuna delle procedure individuate, soggetta ad un livello di rischio anche minimo, viene definita una scheda analitica con le seguenti informazioni:

Codice	Codice identificativo della procedura
Processo	Processo di cui la procedura fa parte
Attività	Descrizione della procedura/attività
vincolata	vincolata/discrezionale indica se la procedura è eseguita sulla base di regole predefinite (obbligatoria) oppure se è applicabile discrezionalmente
regolamentata	indica se la procedura è regolamentata specificando se si tratta di norme o regolamenti formalizzati o meno
rischio	Elenco dei rischi a cui è esposta l'attività
area	Area di rischio (classificazione ANAC estesa con aree specifiche)

AlmaLaurea Srl

categoria	Categoria di rischio (classificazione ANAC) in cui si inquadrano i rischi individuati
probabilità	Probabilità che l'evento si verifichi
impatto	valutazione dell'impatto nel caso l'evento si verifichi
motivazione	Va giustificato qualsiasi impatto inferiore al massimo ammissibile (altissimo)
rischio	Valutazione complessiva del rischio sulla base della matrice di calcolo
misure generali	Elenco delle misure generali atte a prevenire il rischio
misure specifiche	Eventuali misure specifiche definite per mitigare il rischio
tempistica	Modalità di attuazione delle eventuali misure specifiche
responsabile	Struttura(e) responsabili dell'attuazione, se diversa da quella di riferimento del processo

Nell'Allegato 2 è riportato l'elenco di tutte le schede analitiche riferite a tutti i rischi individuati.

4. Misure generali di prevenzione del rischio

4.1 Trasparenza

L'applicazione delle norme sulla trasparenza, oltre a contribuire a documentare e migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'ente, è un'azione fondamentale e indispensabile per la prevenzione della corruzione.

4.2 Conflitto di interesse e Codice etico

Tutti i destinatari del Modello ex D.lgs. 231/2001, dipendenti o collaboratori, sono tenuti nell'ambito delle proprie mansioni e competenze a rispettare in modo rigoroso quanto prescritto dal Codice Etico e, in particolare, quanto disposto sul tema del "conflitto di interesse".

I componenti del Consiglio di Amministrazione, la Società di revisione, i dipendenti, i collaboratori (a qualsiasi titolo), anche temporanei e/o occasionali forniscono all'accettazione dell'incarico o della carica e alla sottoscrizione del contratto una dichiarazione, con cui si impegnano a rispettare nel corso dell'esecuzione dell'incarico o del contratto i principi contenuti nel codice Etico. I soggetti interessati sono tenuti a segnalare qualsiasi situazione che li può porre in conflitto di interessi secondo le modalità indicate nel Codice Etico.

Inoltre, l'art. 6 del vigente Codice di comportamento adottato da AlmaLaurea S.r.l. stabilisce che il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'Ufficio, è tenuto ad informare per iscritto il datore di lavoro di tutti rapporti, diretti ed indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni precisando, in particolare, se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

4.3 Inconferibilità e incompatibilità

La normativa (segnatamente, d.lgs. n. 39/2013) introduce una serie di cause di inconferibilità e incompatibilità allo scopo di evitare che incarichi, mansioni o responsabilità che richiedono imparzialità e distanza da interessi particolari, siano affidati a soggetti per i quali possono sussistere dubbi sulla relativa imparzialità. Questo può verificarsi a causa della provenienza dei soggetti o di loro precedenti comportamenti.

AlmaLaurea Srl

Le cause ostative si riferiscono a incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali o di responsabilità (anche per collaboratori/consulenti) nelle pubbliche Amministrazioni ovvero negli enti di Diritto Privato a Controllo pubblico, tra i quali ultimi rientra anche la Società AlmaLaurea.

4.3.1 Inconferibilità

L'inconferibilità è definita come la "*preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico*" (cfr. art 1, comma 2, lett. g), d.lgs. 39/2013).

La norma tende, quindi, a prevenire eventuali comportamenti viziati da interessi impropri attraverso il divieto di accesso all'incarico. Tale divieto non è permanente: al cessare delle cause di inconferibilità, trascorso un determinato periodo, l'incarico torna conferibile.

Le modifiche introdotte dalla legge n. 35/2022 hanno esteso agli incarichi amministrativi di vertice negli enti di diritto privato in controllo pubblico le ipotesi di inconferibilità in caso di reati contro la Pubblica Amministrazione previste dall'art. 3, comma 1, lett. a), del d.lgs. n. 39/2013.

Rileva, in particolare, la prima causa di inconferibilità enucleata dalla sopra cit. art. 1, comma 2, lett. g), del d.lgs. n. 39/2013. Ossia, l'aver tenuto, prima del conferimento, comportamenti impropri per i quali è stata ricevuta una condanna penale, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal Capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la Pubblica Amministrazione). Questi comportamenti vengono ritenuti in grado di compromettere la fiducia nell'imparzialità del funzionario (cfr. art. 1, comma 50, lettera a), della legge 190/2012 e art. 3 del d.lgs. 39/ 2013).

4.3.1.1 Dichiarazione di inconferibilità

I soggetti interessati, all'atto del conferimento dell'incarico, forniscono alla Società la dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'insussistenza della causa di inconferibilità di cui all'art. 3, comma 1, lett. a), del d.lgs. n. 39/2013.

Queste dichiarazioni sono rinnovate annualmente o su specifica richiesta del R.P.C.T.

Quest'ultimo può, altresì, richiedere alla Società la verifica del contenuto della dichiarazione e, in particolare, il certificato dei carichi pendenti e il certificato del casellario giudiziale. Le dichiarazioni sono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet del Consorzio.

4.3.1.2 Sussistenza o insorgenza di cause di inconferibilità

Nel caso di sussistenza di cause di inconferibilità la Società si astiene dal conferire l'incarico. Nel caso in cui la situazione di inconferibilità dovesse insorgere successivamente al conferimento dell'incarico la Società ne dà immediata comunicazione al R.P.C.T.

Il R.P.C.T. una volta venuto al corrente dell'esistenza di cause di inconferibilità per un determinato soggetto formula una contestazione formale all'interessato. La Società, a seguito dell'eventuale contradditorio, qualora confermata la presenza di cause di inconferibilità, informando il R.P.C.T. interviene secondo le seguenti modalità

AlmaLaurea Srl

Amministratore	- convoca l'organo competente (assemblea dei soci) affinché questa prenda atto della mancata accettazione o rinuncia - dichiari la decadenza dell'incarico e proceda a nuova nomina
Dirigente	- provvede ai sensi dell'art. 3, comma 4, del d.lgs. 39/2013 - se previsto eroga sanzione disciplinare

In base all'art. 15, comma 2, del d.lgs. 39/2013, il R.P.C.T. segnala le possibili violazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCOM) e alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

4.3.2 Incompatibilità

L'incompatibilità è definita come "*l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico*" (cfr. art. 1, comma 2, lettera h, del d.lgs. 39/2013).

La norma disciplina i casi di incompatibilità per Dirigenti e membri del Consiglio di Amministrazione e mira ad impedire che possa ricoprire un incarico chi potrebbe trovarsi in una situazione di conflitto di interesse.

4.3.2.1 Dichiarazione di incompatibilità

Tutti i soggetti potenzialmente affetti da cause di incompatibilità (in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione) all'atto del conferimento della carica forniscono alla Società la dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità ex d.lgs. 39/2013, resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

4.3.2.2 Sussistenza o insorgenza di cause di incompatibilità

In caso di sussistenza di cause di incompatibilità, emersa dalle dichiarazioni fornite dagli interessati, o emersa successivamente, durante lo svolgimento dell'incarico, la Società dà tempestiva comunicazione al R.P.C.T. in merito alla situazione di incompatibilità.

Il R.P.C.T., una volta informato della situazione o comunque venuto a conoscenza dell'esistenza o dell'insorgenza di una causa di incompatibilità, effettua una formale contestazione affinché l'interessato possa provvedere alla rimozione della causa di incompatibilità (ovvero rinunci all'incarico) entro quindici giorni dalla comunicazione. L'interessato deve, sempre entro il medesimo termine, informarne il R.P.C.T. e la Società.

Se, trascorso il termine, la causa di incompatibilità non è stata rimossa, la Società, informando il R.P.C.T. interviene secondo le seguenti modalità:

Amministratore	- convoca l'organo competente (assemblea dei soci) affinché questa prenda atto della mancata accettazione o rinuncia - dichiari la decadenza dell'incarico e proceda a nuova nomina
Dirigente	- risolve il contratto di lavoro ai sensi dell'art. 19, c. 1, d.lgs. 39/2013.

AlmaLaurea Srl

In base all'art. 15, comma 2, del d.lgs. 39/2013, il R.P.C.T. segnala le possibili violazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM), per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

4.3.2.3 Inconferibilità e incompatibilità per il R.P.C.T.

Se la contestazione della sussistenza di una causa di inconferibilità o incompatibilità da parte della Società è destinata ad un soggetto che è stato nominato R.P.C.T., allora la Società stessa è tenuta a trasmettere tempestivamente la contestazione anche all'ANAC, sospendendo l'adozione di qualsiasi provvedimento per un termine di 30gg dalla ricezione da parte dell'ANAC.

Decorso tale termine senza che l'ANAC abbia dato alcun seguito alla comunicazione ricevuta, si possono adottare i provvedimenti ritenuti più opportuni.

4.4 Attività precedente o successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Per evitare che il dipendente di un ente o una pubblica amministrazione approfitti di poteri decisionali per acquisire i favori di una società terza che possa poi ricompensare questi favori con un incarico di collaborazione o subordinato, il legislatore ha introdotto una serie di norme mirate a porre dei limiti nell'attività precedente o successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*revolving doors*).

4.4.1 *Revolving door* per attività precedente

In questo quadro, la norma impedisce alla Società AlmaLaurea di assumere dipendenti o conferire incarichi di consulenza o collaborazione a soggetti che, nei tre anni precedenti, abbiano lavorato in una pubblica amministrazione o ente di diritto privato in controllo pubblico in cui abbiano esercitato poteri decisionali rispetto ai quali la Società sia stata destinataria di contratti, provvedimenti o accordi (*revolving door* verso un'attività precedente).
Alla stipula del contratto con AlmaLaurea, il candidato che nei tre anni precedenti sia stato dipendente di un ente pubblico (o di diritto privato a controllo pubblico) deve fornire una dichiarazione sostitutiva di certificazione in cui attesti di non aver esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri decisionali o negoziali di cui AlmaLaurea sia stata destinataria. Nel caso sussista una causa ostativa, AlmaLaurea deve astenersi dallo stipulare il contratto. Nel caso in cui la Società venga solo successivamente a conoscenza della causa ostativa deve comunicarlo al R.P.C.T. e procedere agli adempimenti consequenziali, tenuto conto che l'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 stabilisce che "i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"..

Per garantire l'applicazione automatica di questa norma è quindi necessario chiedere al neoassunto la dichiarazione sostitutiva citata.

4.4.2 *Revolving door* per attività successiva e divieto di *pantouflage*

Simmetricamente è impedito a chi, in AlmaLaurea S.r.l., ha esercitato poteri decisionali nell'attribuire contratti o accordi nei confronti di una società terza, una volta cessato il rapporto di lavoro, di essere assunto o ricevere incarichi di consulenza o collaborazione da questa società, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (*revolving door* per attività successiva).
La Società rende noto ai propri amministratori che agli stessi si applicano le cause ostative di cui al combinato disposto dell'art. 21 del d.lgs. n. 39 del 2013 e dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165 del 2001.

AlmaLaurea Srl

In tale ambito si evidenzia che, alla luce di quanto previsto dalla Determinazione ANAC n. 8 del 2015, per "*soggetti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali*" si devono intendere coloro che per il ruolo o la posizione ricoperti nella Società "*hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura*".

Con delibera n. 1064/2019, l'ANAC ha precisato che il divieto in questione non si estende ai dirigenti ordinari, né tantomeno ai dipendenti, sul presupposto che detti soggetti non sono di norma destinatari di autonomi poteri di amministrazione e gestione.

Al fine di rendere operativo il divieto in parola, la Società, in sede di nomina dei propri amministratori, vincola questi ultimi, mediante apposita previsione contenuta nell'atto di conferimento dell'incarico in parola, a non accettare, nel triennio successivo alla cessione dell'incarico presso la Società, incarichi di consulenza o di collaborazione presso società terze, nei cui confronti AlmaLaurea abbia esercitato poteri negoziali.

4.5 Formazione e Comunicazione

La Società ritiene un requisito fondamentale la formazione della cultura della legalità al proprio interno e nei confronti di tutti i soggetti che operano con esso: per questo motivo AlmaLaurea intende operare per garantire la conoscenza, da parte di tutto il personale, del contenuto della normativa in tema di anticorruzione e trasparenza, nonché degli elementi posti a presidio dell'attuazione della stessa.

La Società, per mezzo della attività formativa - da porre in essere con cadenza almeno annuale ed ogni qualvolta il R.P.C.T. ne ravvisi la opportunità- intende:

- creare consapevolezza sulle responsabilità/obblighi definiti dalla normativa;

- aumentare l'attenzione sui temi dell'etica e della legalità, quali elementi determinanti per costruire e implementare il sistema di prevenzione della corruzione in essere.

La formazione, con riferimento al personale da inserire nei vari percorsi formativi, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione del personale nei settori di interesse sono gestite sulla base dei fabbisogni individuati dal R.P.C.T. in coordinamento con l'O.d.V. per le correlate tematiche di competenza. L'attività di formazione riguarda tutto il personale, compreso eventualmente quello somministrato (ex interinale), e dovrà essere prevista e realizzata sia al personale neo-inserito sia in occasione di modifiche del P.T.P.C.T. o del Modello ex d.lgs. 231/01 o, altresì, di ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità.

Particolare attenzione verrà prestata, infine, al monitoraggio ed alla verifica del livello di attuazione dei processi di formazione e loro efficacia, attraverso la distribuzione di questionari sottoposti all'attenzione dei soggetti destinatari della formazione stessa.

Ai soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società (fornitori, consulenti, etc.) sono comunicate apposite informative sulle politiche e le procedure in vigore per l'attuazione del P.T.P.C.T. e del Modello ex d.lgs. 231/01 e sui contenuti del Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni aziendali o alla normativa vigente possono avere sui rapporti contrattuali.

4.6 Segnalazioni

La possibilità di raccogliere segnalazioni di condotte illecite da parte di dipendenti della Società o di soggetti esterni rappresenta uno strumento di assoluto rilievo per il contrasto della corruzione.

AlmaLaurea Srl

Nel caso la segnalazione venga fatta da un dipendente la normativa interviene in sua tutela per scongiurare ritorsioni e discriminazioni nei confronti dell'autore della segnalazione (cosiddetto *whisterblower*), garantendone anche l'anonimato, sia pure entro determinati limiti. Con delibera n. 469 del 9 giugno 2021, ANAC ha approvato le "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)". AlmaLaurea S.r.l. rispetta le indicazioni impartite dall'Autorità e promuove la formazione del proprio personale sul tema.

La segnalazione può essere fatta pervenire:

- al R.P.C.T., anche per il tramite dei Referenti;
- all'O.d.V., secondo quanto definito all'interno del Modello ex d.lgs. 231/01;
- direttamente all'ANAC, attraverso un indirizzo di posta elettronica dedicato (whistleblowing@anticorruzione.it).

Al fine di agevolare la presentazione di eventuali segnalazioni, è stata inserita un'apposita sotto-sezione "AlmaLaurea S.r.l. - Società Trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione - Segnalazione di illeciti e irregolarità (whistleblowing)" nel sito web della Società, in cui sono dettagliatamente indicate le modalità di invio della segnalazione, i contenuti della segnalazione e i relativi riferimenti normativi. Da tale sotto-sezione del sito è possibile scaricare un modello di segnalazione, elaborato sulla falsariga del format predisposto da ANAC alla luce delle caratteristiche della Società.

A seguito della segnalazione di condotta illecita ritenuta fondata, di violazione del P.T.P.C.T. o del Codice Etico, il R.P.C.T., unitamente all'O.d.V., svolge un'attività istruttoria sui contenuti della segnalazione stessa.

4.6.1 Segnalazioni da parte di dipendenti (*whistleblowing*)

Il meccanismo di segnalazione ad uso dei dipendenti verrà illustrato a tutto il personale fornendo tutte le indicazioni necessarie al suo utilizzo.
L'identità del segnalante viene protetta dagli organi destinatari (R.P.C.T. e/o O.d.V.) in tutte le fasi di gestione della segnalazione, salvo i casi in cui, sulla base di specifiche disposizioni di legge, l'anonimato non può essere garantito (indagini penali, ispezioni tributarie, ...).

Se, a seguito della segnalazione, dovesse derivare un procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata sia a chi irroga la sanzione, sia a chi la subisce, con il consenso del segnalante. L'identità può essere rivelata anche nei casi in cui il procedimento disciplinare è fondato, in tutto o in parte, sulla segnalazione stessa e la conoscenza dell'identità del segnalante è indispensabile per il destinatario della sanzione.

4.6.1.1 Divieto di discriminazione

Il dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in virtù del suo rapporto di lavoro non può essere licenziato, sanzionato o discriminato per motivazioni direttamente o indirettamente legati alla denuncia. L'atteggiamento discriminatorio può essere determinato da sanzioni disciplinari ingiustificate, molestie e ogni altra forma di ritorsione che miri a rendere intollerabili le condizioni lavorative.
Il dipendente che, a seguito di una segnalazione, dovesse ritenersi vittima di simili comportamenti persecutori potrà darne notizia:

- al R.P.C.T. oppure all'O.d.V.;
- alla propria organizzazione sindacale;

AlmaLaureaSrl

- al proprio responsabile gerarchico oppure al responsabile di chi ha operato la discriminazione;
- ad ANAC, con le modalità indicate nella Parte III della cit. delibera n. 469 del 9 giugno 2021.

fornendo tutti gli elementi utili a documentare e valutare la sussistenza dell'atteggiamento discriminatorio ed inoltrare la segnalazione agli organi competenti per le eventuali azioni.

La tutela è garantita quando la segnalazione di illecito è fondata e quindi fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione.

4.6.1.2 Sottrazione al diritto di accesso.

La segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia (accesso) da parte di richiedenti ad eccezione di specifiche disposizioni di legge alle quali non può essere opposto l'anonimato (indagini penali, ispezioni tributarie, ...).

4.6.2 Segnalazioni ad opera di esterni

Le informazioni per consentire le segnalazioni da parte di soggetti esterni sono fornite tramite il sito *internet*, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", nella sotto-sezione "Altri contenuti - Corruzione".

4.7 Informatizzazione dei processi

La stesura del P.T.P.C.T. e del Modello ex d.lgs. 231/01 ha comportato uno sforzo di analisi e documentazione dei processi aziendali allo scopo di individuare per area e struttura operativa le attività potenzialmente esposte a rischio di corruzione o reato.

L'informatizzazione dei processi realizzata introducendo strumenti di gestione del *workflow* e della documentazione standardizza la loro esecuzione e li vincola al rispetto di regole e limiti formali che non sarebbero verificabili senza il supporto tecnologico.

Diversi processi aziendali sono già informatizzati attraverso strumenti della intranet aziendale o applicazioni specifiche acquisite o sviluppate dall'ufficio dei Sistemi Informativi.

Un esempio è rappresentato dalla bacheca delle offerte di lavoro, definita come strumento per la normale erogazione di servizi di placement, utilizzata per normare e gestire la raccolta delle candidature in occasione dei processi di selezione del personale. L'utilizzo della piattaforma consente di gestire in modo automatico l'apertura delle candidature e la relativa chiusura eliminando qualsiasi rischio di discrezionalità nel processo di raccolta.

4.8 Codice di comportamento

Al fine di assicurare un'elevata attenzione alla responsabilità disciplinare dei propri dipendenti, la Società ha adottato un Codice di comportamento, che stabilisce specifiche regole di condotta del personale, in armonia con i principi generali contenuti nel d.P.R. n. 62 del 2013 (avente ad oggetto "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*"). Invero, l'individuazione di doveri di comportamento è volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione, riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con gli interessi della Società.

Il suddetto Codice di comportamento è stato pubblicato nella Sezione "Società Trasparente", in particolare nella sottosezione "Disposizioni generali" – "Atti generali" e dovrà essere aggiornato tempestivamente, in aderenza a quanto previsto dall'art. 12 del d.lgs. n. 33 del 2013, così come modificato dal d.lgs. n. 97 del 2016.

AlmaLaurea Srl

4.9 Regolamento per il reclutamento del personale

In linea con quanto prescritto dal d.lgs. n. 175/2016, la Società ha disciplinato le procedure di reclutamento del personale della Società, approvando un apposito Regolamento, con cui ha stabilito "criteri e modalità…nel rispetto dei princìpi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei princìpi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165". Il Regolamento per il reclutamento di personale con rapporto di lavoro subordinato è pubblicato sul sito *internet*.

4.10 Disciplina degli acquisti

Come è noto, sono assoggettate alla disciplina del Codice dei contratti pubblici, di cui al d.lgs. n. 50/2016, le società pubbliche che rientrano nella definizione di organismo di diritto pubblico, in base alla quale è tale qualsiasi organismo: "1) istituito per soddisfare specificatamente esigenze di interesse generale, aventi carattere non industriale o commerciale; 2) dotato di personalità giuridica; 3) la cui attività sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico oppure la cui gestione sia soggetta al controllo di questi ultimi oppure il cui organo d'amministrazione, di direzione o di vigilanza sia costituito da membri dei quali più della metà è designata dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico".

Tenuto conto dell'oggetto sociale della Società, della sua vocazione a competere nel mercato e della natura commerciale delle prestazioni rese a terzi (in particolare, alle imprese, per l'intermediazione e la ricerca e selezione del personale), la Società non rientra nella categoria degli organismi di diritto pubblico, essendo di converso riconducibile nella più ampia definizione di impresa pubblica, a cui il Codice non riconnette alcun obbligo specifico di osservanza della disciplina in materia di evidenza pubblica per l'affidamento di contratti rientranti nei settori ordinari.

Nondimeno, la Società ha implementato varie *best practices* nella scelta dei fornitori.

I fornitori sono selezionati utilizzando un processo equo e imparziale che assicuri la massimizzazione dei benefici dei beni e servizi acquistati. L'affidamento di contratti di servizi e forniture avviene nel rispetto dei principi enunciati nel codice etico: rispetto della legge, onestà, trasparenza e completezza dell'informazione, correttezza nella gestione delle attività e nell'utilizzo delle risorse, riservatezza delle informazioni, rispetto della persona, prevenzione dei conflitti di interesse.

A partire dal 2018 è stato avviato un percorso di ridefinizione delle modalità di individuazione dei fornitori, tramite lo strumento dell'indagine comparativa di mercato.

In tale prospettiva, si è consolidata la prassi di chiedere almeno un minimo di 3 preventivi, adottando come criterio di valutazione l'analisi comparativa delle offerte, sia sotto il profilo economico che qualitativo. Per servizi particolarmente complessi vengono inviate almeno n. 5 richieste di preventivo.

Per gli incarichi professionali di natura fiduciaria, relativi a prestazioni d'opera di natura intellettuale, viene chiesto un preventivo contenente informazioni dettagliate delle attività, anche al fine di consentire una valutazione ponderata della metodologia di lavoro e della congruità del costo della prestazione.

Inoltre, quale ulteriore buona pratica, a partire dall'anno 2022, la Società – sebbene non vi sia tenuta, non rientrando nel relativo perimetro applicativo – intende volontariamente dare applicazione al disposto del comma 9 dell'art. 47 del d.l. n. 77/2021 (Governance del PNRR). Pertanto, verranno acquisiti dai fornitori, ai fini della successiva pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", i rapporti sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e le relazioni di genere

AlmaLaurea Srl

sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta.

4.11 Rotazione

Secondo il P.N.A. la rotazione del personale rappresenta uno strumento di rilevanza cruciale per la prevenzione della corruzione, soprattutto se applicata alle aree a più elevato rischio. L'alternanza delle figure di volta in volta chiamate a prendere decisioni riduce il rischio che possano venire a crearsi relazioni particolari tra i dipendenti dell'amministrazione e clienti, utenti o fornitori.
Questo strumento è applicabile però solo in condizioni particolari e in realtà di grandi dimensioni. La Società AlmaLaurea per le sue dimensioni presenta nei fatti poco margine per l'applicabilità dello strumento.

Una misura efficace, che può combinarsi o essere alternativa alla rotazione, può essere la distinzione delle competenze attribuendo a soggetti diversi i vari compiti legati a:

- svolgere istruttorie e accertamenti;
- adottare decisioni;
- attuare le decisioni;
- effettuare le verifiche.

Sebbene le attuali dimensioni della Società e la sua struttura organizzativa, basata sulla ripartizione in aree di attività caratterizzate da competenze ad elevata specificità, lascino poco margine per l'applicazione di misure di rotazione degli incarichi, si prevede comunque la possibilità di verificare periodicamente l'applicabilità di questo strumento in modo da non compromettere l'operatività della Società e non andare a ledere diritti oggettivi e/o soggettivi dei dipendenti.
Inoltre, vengono implementate specifiche misure organizzative (individuate quali "misure specifiche di prevenzione" nell'allegato 2 al presente Piano) finalizzate a favorire una maggiore condivisione delle attività realizzate dal personale. In tal modo, viene evitato il rischio di "isolamento" di determinate mansioni e, nel contempo, si favorisce la trasparenza "interna" delle attività.
Nella realizzazione delle attività e dei processi produttivi viene applicato un principio di collegialità, inteso come momento sia di condivisione delle proposte, sia di individuazione delle modalità di esecuzione.
La Società ha messo in atto diversi strumenti di condivisione e di comunicazione che rilevano anche ai fini della trasparenza del processo decisionale, come evidenziati nell'allegato 2.

4.12 Disciplinare aziendale per la sicurezza informatica e il rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati (GDPR)

La Società ha adottato nel corso del 2020 e del 2021 i seguenti documenti:

- Disciplinare relativo all'utilizzo dei dati;
- Procedura da applicare per la gestione delle violazioni dei dati personali ("*data breach*") secondo il Regolamento UE 2016/679.

AlmaLaurea Srl

5. Misure specifiche per la prevenzione del rischio

Le misure specifiche quando è stato possibile e necessario individuarle sono elencate all'interno dell'allegato 2 e collegate alla singola attività o procedura soggetta a rischio. Oltre alle misure sono individuate le tempistiche e i responsabili della loro attuazione.

6. Monitoraggio e Reportistica

Il R.P.C.T. ha il compito di verificare l'idoneità del P.T.P.C.T. a prevenire il rischio di corruzione e la sua attuazione per proporre al C.d.A. le modifiche e gli adeguamenti che si dovessero rendere necessari per migliorare l'efficacia del P.T.P.C.T.

Per monitorare l'efficace attuazione del P.T.P.C.T., il R.P.C.T. definisce un piano di controlli per monitorare le aree maggiormente soggette a rischio. Questa attività viene svolta in sinergia e coordinamento con l'O.d.V. che prevede analoghi piani di monitoraggio legati all'adozione del Modello ex d.lgs. 231/01.

Per l'attività di monitoraggio il R.P.C.T. si avvale del supporto dei Referenti per l'anticorruzione. Se necessario può contare anche sulla collaborazione di dipendenti e di consulenti esterni.

Il R.P.C.T. riferisce periodicamente al C.d.A. sull'attività svolta in relazione all'incarico conferito e produce annualmente una relazione in base alle modalità e ai contenuti definiti e prescritti dall'ANAC da pubblicare entro il 15 dicembre sul sito istituzionale.

I Referenti per l'anticorruzione aggiornano costantemente il R.P.C.T. sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T. Eventuali criticità segnalate al R.P.C.T. vengono evidenziate all'interno della relazione e sono immediatamente analizzate per individuare la soluzione più opportuna.

Nel corso dell'anno 2022, verrà implementato un sistema di controlli a campione sulla veridicità delle autodichiarazioni acquisite dalla Società.

7. Sistema Disciplinare e Responsabilità

La Società ha implementato un Sistema disciplinare, quale parte integrante del Codice di comportamento (cfr. art. 16 del Codice stesso), volto a reprimere i comportamenti patologici del proprio personale, adottati in violazione di quanto previsto dal medesimo Codice di comportamento. Tale Sistema si correla all'applicazione del sistema sanzionatorio già attualmente previsto all'interno del Codice etico per il caso di violazione delle regole ivi contenute (si veda il Cap. 4 del Modello 231).
Le suddette sanzioni, variabili per entità e tipologia in base alla gravità dei comportamenti dei soggetti coinvolti, dovranno essere disciplinate tenendo in debita considerazione il principio di proporzionalità, previsto dall'art. 2106 del codice civile.

Per altro verso, occorre ricordare che l'art. 1, comma 8, della l. n. 90 del 2012, in correlazione con l'art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013, prevede una specifica ipotesi di responsabilità (dirigenziale) in capo al R.P.C.T., derivante dalla mancata predisposizione del P.T.C.P.T., dall'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in parola, nonché dalla mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti.
L'art. 1, comma 12, della suddetta legge, prevede inoltre la possibile imputazione in capo al R.P.C.T. stesso di una responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa nell'ipotesi in cui all'interno della Società vi siano soggetti condannati, con sentenza passata in giudicato, per un reato di corruzione.

AlmaLaurea Srl

Accanto a queste ipotesi di responsabilità, ve ne sono ulteriori (di natura dirigenziale, disciplinare o amministrativa) inerenti gli altri soggetti coinvolti nell'applicazione della disciplina in materia di anticorruzione e di trasparenza, per la cui individuazione occorre fare riferimento all'Allegato 1, paragrafo C), del P.N.A. , il quale fa espresso rinvio alle disposizioni di cui alla l. n. 190 del 2012 (in particolare, si veda l'art. 1, commi 8, 12, 14 e 33) e al d.lgs. n. 33 del 2013 (art. 46), le quali descrivono anche eventuali forme di esclusione delle suddette forme di responsabilità.

8. Pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

8.1 Calendario adempimenti periodici

scadenza	attività
tempestivo	Comunicazione all'ANAC della nomina del R.P.C.T., mediante invio all'Autorità dell'apposito modulo disponibile sul sito della stessa.
una tantum	Adeguamento degli atti di nomina degli amministratori della Società rispetto ai vincoli previsti dal P.T.P.C.T. con riferimento allo svolgimento di attività di consulenza/collaborazione con società terze, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro
Annnualmente	Pubblicazione della relazione annuale del R.P.C.T. in formato excel, da predisporre sulla base dell'apposita scheda pubblicata sul sito istituzionale dell'ANAC.
Annualmente	Rinnovo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione dell'insussistenza di cause di incompatibilità (amministratori, dirigenti, revisori)
31 gennaio/annualmente	Aggiornamento del P.T.P.C.T. della Società

Attività svolte nell'anno 2018

- Adozione P.T.P.C.T. triennio 2018-2019-2020
- Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 in coordinamento con il P.T.P.C.T.
- Adozione del Regolamento per il reclutamento di personale con rapporto di lavoro subordinato
- Adeguamento della sezione Trasparenza del sito web di AlmaLaurea S.r.l.
- Adeguamento alle prescrizioni del piano (es. contratti di assunzione e clausole contrattuali negli incarichi di consulenza/collaborazione)
- Formazione del personale e diffusione della cultura per la prevenzione della corruzione
- Definizione e realizzazione delle procedure per la salvaguardia dei dipendenti che denunciano potenziali eventi corruttivi (*whistleblowing*)
- Analisi della struttura organizzativa per verificare la possibilità di adottare politiche di rotazione del personale
- Revisione del modello di processo, delle procedure e verifica della stima dei rischi di corruzione
- Introduzione di *revolving door* nella cessazione del rapporto di lavoro (integrazione dei contratti di assunzione e di incarico)

AlmaLaurea srl

- Valutazione delle attività anticorruzione e predisposizione della Relazione annuale
- Verifica degli eventuali aggiornamenti normativi

Attività svolte nell'anno 2019

- Formazione del personale sui temi legati alla corruzione e Presentazione delle novità nel P.T.P.C.T.
- Aggiornamento della sezione Trasparenza del sito web
- Analisi della struttura organizzativa per verificare la possibilità di adottare politiche di rotazione del personale
- Revisione del modello di processo, delle procedure e verifica della stima dei rischi di corruzione
- Valutazione delle attività anticorruzione e predisposizione della Relazione annuale
- Verifica degli eventuali adeguamenti normativi
- Revisione del P.T.P.C.T. e approvazione delle eventuali modifiche
- Avvio dell'elaborazione del Codice di comportamento e del correlato Sistema disciplinare, nell'ambito di un complessivo Regolamento organizzativo della Società

Attività svolte nell'anno 2020

- Revisione del P.T.P.C.T. e approvazione delle eventuali modifiche
- Formazione del personale sui temi della prevenzione della corruzione e Presentazione delle novità nel P.T.P.C.T., Whistleblowing, D. Lgs. 231, compreso di aggiornamenti e modifiche normative, OdV e flussi informativi
- Aggiornamento della sezione Trasparenza del sito web
- Analisi della struttura organizzativa per verificare la possibilità di adottare politiche di rotazione del personale
- Revisione del modello di processo, delle procedure e verifica della stima dei rischi di corruzione
- Valutazione delle attività anticorruzione e predisposizione della Relazione annuale
- Verifica degli eventuali aggiornamenti normativi
- Nuova stesura del P.T.P.C.T. per il nuovo triennio
- Adozione del Codice di comportamento
- Registrazione su piattaforma ANAC

Anno 2021

- Approvazione delle modifiche introdotte nel P.T.P.C.T.
- Formazione del personale sui temi legati alla corruzione e Presentazione delle novità nel P.T.P.C.T., Parte speciale (MOG) Reati informatici e trattamento illecito dei dati, e sull'aggiornamento del

AlmaLaurea Srl

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D.Lgs.231/2001), Codice Etico e di Comportamento

- Aggiornamento della sezione Trasparenza del sito *web,*
- Revisione del modello di processo, delle procedure e verifica della stima dei rischi di corruzione
- Valutazione delle attività anticorruzione e predisposizione della Relazione annuale
- Verifica degli eventuali adeguamenti normativi
- Revisione del P.T.P.C.T.
- Approvazione aggiornamento Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ai sensi del D.Lgs. 231/2001) con annesso Codice Etico e di Comportamento
- Approvazione e del Modello Organizzazione, Gestione e Controllo parte speciale Reati informatici e trattamento illecito dei dati

Anno 2022

- Approvazione delle modifiche introdotte nel P.T.P.C.T.
- Formazione del personale sui temi legati alla corruzione e Presentazione delle novità nel P.T.P.C.T.
- Aggiornamento della sezione Trasparenza del sito web
- Revisione del modello di processo, delle procedure e verifica della stima dei rischi di corruzione
- Valutazione delle attività anticorruzione e predisposizione della Relazione annuale
- Verifica degli eventuali adeguamenti normativi
- Revisione del P.T.P.C.T.
- Implementazione sistema controlli a campione sulla veridicità delle auto-dichiarazioni
- Applicazione volontaria dell'art. 47, comma 9, del d.l. n. 77/2021 (Governance del PNRR)

Anno 2023

- Approvazione delle modifiche introdotte nel P.T.P.C.T.
- Formazione del personale sui temi legati alla corruzione e Presentazione delle novità nel P.T.P.C.T.
- Aggiornamento della sezione Trasparenza del sito web
- Revisione del modello di processo, delle procedure e verifica della stima dei rischi di corruzione
- Valutazione delle attività anticorruzione e predisposizione della Relazione annuale
- Verifica degli eventuali adeguamenti normativi
- Revisione del P.T.P.C.T., anche alla luce della probabile approvazione dell'aggiornamento del PNA

AlmaLaurea Srl

Anno 2024

- Approvazione delle modifiche introdotte nel P.T.P.C.T.
- Formazione del personale sui temi legati alla corruzione e Presentazione delle novità nel P.T.P.C.T.
- Aggiornamento della sezione Trasparenza del sito web
- Revisione del modello di processo, delle procedure e verifica della stima dei rischi di corruzione
- Valutazione delle attività anticorruzione e predisposizione della Relazione annuale
- Verifica degli eventuali adeguamenti normativi
- Revisione del P.T.P.C.T.

Anno 2025

- Approvazione delle modifiche introdotte nel P.T.P.C.T.
- Formazione del personale sui temi legati alla corruzione e Presentazione delle novità nel P.T.P.C.T.
- Aggiornamento della sezione Trasparenza del sito web
- Revisione del modello di processo, delle procedure e verifica della stima dei rischi di corruzione
- Valutazione delle attività anticorruzione e predisposizione della Relazione annuale
- Verifica degli eventuali adeguamenti normativi
- Revisione del P.T.P.C.T.

AlmaLaurea Srl

Allegato 1 – Elenco delle procedure

UPSI – Progetti, sviluppo e innovazione

Cod	Processo	Attività	Area di rischio
UPSI 1.1.1	Innovazione	Identificazione nuove progettualità	*
UPSI 1.1.2	Innovazione	Creazione servizi innovativi	*

*** trattandosi di Ufficio di recente costituzione, le relative procedure sono ancora in corso di monitoraggio, al fine di individuare eventuali rischi**

UMC - Ufficio Marketing e commerciale

Cod	Processo	Attività	Area di rischio
UMC 1.1.1	Sviluppo commerciale	Definizione di strategie di marketing e commerciali	F.1
UMC 1.1.2	Sviluppo commerciale	Programmazione ed organizzazione rete vendita	F.1
UMC 1.1.3	Sviluppo commerciale	Budgeting delle attività di marketing/vendita previste	E.1
UMC 1.1.4	Sviluppo commerciale	Emissione delle offerte commerciali	F.1
UMC 1.1.5	Sviluppo commerciale	Individuazione di opportunità di mercato	F.1
UMC 1.1.6	Sviluppo commerciale	Ricerca prospect e clienti	
UMC 1.1.7	Sviluppo commerciale	Sviluppo nuovi canali di vendita	
UMC 1.1.8	Sviluppo commerciale	Azioni mirate alla fidelizzazione dei clienti ed all'acquisizione di nuovi	F.1
UMC 1.2.1	Organizzazione eventi	Sopralluoghi, coordinamento organizzativo e rapporto con i fornitori	F.1

UIOL - Ufficio Intermediazione e Orientamento al Lavoro

Cod	Processo	Attività	Area di rischio
UIOL 1.1	Intermediazione e Orientamento al Lavoro	Pianificazione dei budget da assegnare alle singole tipologie di servizio	E.1
UIOL 1.2	Intermediazione e Orientamento al Lavoro	Definizione delle linee guida per l'erogazione ottimale del servizio	
UIOL 1.3	Intermediazione e Orientamento al Lavoro	Attivazione e gestione dei rapporti con l'Area IT del Consorzio per l'implementazione delle infrastrutture tecnico-informatiche necessarie al funzionamento ed allo sviluppo dei servizi	
UIOL 1.4	Intermediazione e Orientamento al Lavoro	Controllo di qualità dell'erogazione dei servizi	
UIOL 1.5	Intermediazione e Orientamento al Lavoro	Ricerca, negoziazione e rapporti con i fornitori esterni	F.1

Almalaurea srl

URSQ - Ufficio Ricerca, Gestione della qualità dei servizi

Cod	Processo	Attività	Area di rischio
URSQ 1.1.1	Ricerca e Selezione Personale	Verifica e valutazione delle necessità del cliente	
URSQ 1.1.2	Ricerca e Selezione Personale	Definizione del profilo da selezionare	A.1
URSQ 1.1.3	Ricerca e Selezione Personale	Attivazione del processo di selezione	
URSQ 1.1.4	Ricerca e Selezione Personale	Colloqui con i laureati	A.1
URSQ 1.1.5	Ricerca e Selezione Personale	Fornitura dei curricula al cliente	
URSQ 1.2	Gestione qualità	Definizione standard e controllo qualità servizi erogati	

UAFC - Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo

Cod	Processo	Attività	Area di rischio
UAFC 1.1	Contabilità	Gestione economico-finanziaria della Società	
UAFC 1.2	Contabilità	Predisposizione degli atti e dei documenti relativi al Bilancio preventivo e consuntivo della Società e relative variazioni	E.3
UAFC 1.3	Amministrazione	Gestione degli incassi e fatturazione clienti	F.2
UAFC 1.4	Amministrazione	Gestione degli acquisti e dei pagamenti	B.14
UAFC 1.5	Amministrazione	Utilizzo del sistema home banking per le attività di gestione controllo della tesoreria e per la gestione della fatturazione elettronica	
UAFC 1.6	Amministrazione	Liquidazioni pagamenti collaboratori e dipendenti, versamento mensile delle ritenute fiscali, dei contributi previdenziali e dell'IVA	
UAFC 1.7	Amministrazione	Gestione contatti fornitori esterni	
UAFC 1.8	Amministrazione	Gestione dei rapporti con gli Uffici Amministrativi del Consorzio necessari all’espletamento delle funzioni assegnate, con particolare riferimento alla gestione Risorse Umane;	
UAFC 1.9	Amministrazione	Gestione del fondo piccole spese per un entità di € 1000 annui	B.14

AlmaLaurea Srl

UAG - Ufficio Affari Generali

Cod	Processo	Attività	Area di rischio
UAG 1.1.1	Segreteria	Collaborazione con gli organi di controllo, per la redazione dei relativi verbali periodici e gestione delle convocazioni delle sedute degli Organi societari	
UAG 1.1.2	Segreteria	Organizzazione riunioni, trasferte, comunicazioni della presidenza	
UAG 1.2.1	Amministrazione	Relazione con clienti	
UAG 1.2.2	Amministrazione	Gestione acquisti	B.14
UAG 1.2.3	Amministrazione	Utilizzo piattaforma M.E.P.A., in qualità di operatore economico	F.1
UAG 1.2.4	Amministrazione	Gestione contatti fornitori esterni	
UAG 1.3	Amministrazione trasparente	Aggiornamento MOG 231, predisposizione PTPCT e adempimenti GDPR	

USOL - Unità Operative per i Servizi al Lavoro – Sede centrale di Bologna, Unità Nord Ovest Milano, Unità Nord Est Padova, Unità Centro Sud Roma, Unità Centro Itali Siena, Unità Sud Italia Sicilia

Cod	Processo	Attività	Area di rischio
USOL 1.1.1	Consulenza commerciale	Promozione ed informazione su AL e sui servizi offerti	F.1
USOL 1.1.2	Consulenza commerciale	Fidelizzazione clienti e sviluppo nuovi contatti	F.1
USOL 1.1.3	Consulenza commerciale	Analisi fabbisogno cliente e preparazione offerte e negoziazione	F.1
USOL 1.2	Back office	Registrazione degli ordini nel database aziende	
USOL 1.3	Help desk clienti	Supporto ai clienti nell'utilizzo dei servizi	
USOL 1.4	Organizzazione eventi	Gestione organizzativa delle aziende partecipanti	

Almalaurea Srl

Allegato 2 – Elenco dei rischi

Ufficio	**UMC**
Codice	**UMC 1.1.1**
Processo	Sviluppo commerciale
Attività	Definizione di strategie commerciali
Vincolata	Discrezionale
Regolamentata	No
Rischio	Linee di sviluppo non coerenti con gli interessi della società
Area	F.1
Categoria	Uso improprio o distorto della discrezionalità
Probabilità	ALTA
Impatto	ALTO
Motivazione	
Rischio	ALTO
Misure generali	Collegialità: vi è un team dedicato che condivide le proposte in sede di coordinamento aree e staff meeting
Misure specifiche	Programmazione in accordo tra responsabile dell'area commerciale e amministratore delegato e, successivamente, sottoposto ad approvazione da parte del C.d.A.
Tempistica	Di prossima attivazione
Responsabile	Luca Limongelli

Ufficio	**UMC**
Codice	**UMC 1.1.2**
Processo	Sviluppo commerciale
Attività	Programmazione ed organizzazione della rete di vendita
Vincolata	Discrezionale
Regolamentata	No
Rischio	Linee di sviluppo non coerenti con gli interessi della società
Area	F.1
Categoria	Uso improprio o distorto della discrezionalità
Probabilità	ALTA
Impatto	ALTO
Motivazione	
Rischio	ALTO
Misure generali	Collegialità: vi è un team dedicato che condivide il programma e l'organizzazione
Misure specifiche	Programmazione in accordo tra responsabile dell'area commerciale e amministratore delegato e, successivamente, sottoposto ad approvazione da parte del C.d.A.
Tempistica	Di prossima attivazione
Responsabile	Luca Limongelli

Almalaurea Srl

Ufficio	UMC
Codice	**UMC 1.1.3**
Processo	Sviluppo commerciale
Attività	Budgeting delle attività di marketing/vendita previste
Vincolata	Discrezionale
Regolamentata	No
Rischio	La pianificazione può essere alterata in modo funzionale a favore delle attività, a discapito di altro, in modo non coerente con gli interessi della società
Area	F.1
Categoria	Uso improprio o distorto della discrezionalità
Probabilità	ALTA
Impatto	ALTO
Motivazione	
Rischio	ALTO
Misure generali	Collegialità: vi è un team dedicato che condivide le proposte in sede di coordinamento aree
Misure specifiche	Programmazione in accordo tra responsabile dell'area commerciale e amministratore delegato e, successivamente, sottoposto ad approvazione da parte del C.d.A.
Tempistica	Di prossima attivazione
Responsabile	Luca Limongelli

Ufficio	UMC
Codice	**UMC 1.2**
Processo	Organizzazione eventi
Attività	Sopralluoghi, coordinamento organizzativo e rapporto con i fornitori
Vincolata	Discrezionale
Regolamentata	No
Rischio	Linee di sviluppo non coerenti con gli interessi della società
Area	F.1
Categoria	Uso improprio o distorto della discrezionalità
Probabilità	ALTA
Impatto	ALTO
Motivazione	
Rischio	ALTO
Misure generali	Collegialità: vi è un team dedicato, oltre a team specifici per progetto trasversali alle diverse Aree/Uffici. Il team dedicato condivide poi le proposte in sede di coordinamento aree e staff meeting
Misure specifiche	Di prossima attivazione
Tempistica	Di prossima attivazione
Responsabile	Luca Limongelli

AlmaLaurea Srl

Ufficio	**UMC**
Codice	**UMC 1.1.2**
Processo	Sviluppo commerciale
Attività	Individuazione di opportunità di mercato
Vincolata	Discrezionale
Regolamentata	no
Rischio	Linee di sviluppo non coerenti con gli interessi della società
Area	F.1
Categoria	Uso improprio o distorto della discrezionalità
Probabilità	ALTA
Impatto	ALTO
Motivazione	
Rischio	ALTO
Misure generali	Collegialità: vi è un team dedicato
Misure specifiche	Programmazione in accordo tra responsabile dell'area commerciale e amministratore delegato e, successivamente, sottoposto ad approvazione da parte del C.d.A.
Tempistica	Di prossima attivazione
Responsabile	Luca Limongelli

Ufficio	**UMC**
Codice	**UMC 1.1.5**
Processo	Sviluppo commerciale
Attività	Azioni mirate alla fidelizzazione dei clienti ed all'acquisizione di nuovi
Vincolata	Discrezionale
Regolamentata	No
Rischio	Linee di sviluppo non coerenti con gli interessi della società
Area	F.1
Categoria	Uso improprio o distorto della discrezionalità
Probabilità	ALTA
Impatto	ALTO
Motivazione	
Rischio	ALTO
Misure generali	Nessuna
Misure specifiche	Programmazione in accordo tra responsabile dell'area commerciale e amministratore delegato
Tempistica	Di prossima attivazione
Responsabile	Luca Limongelli

AlmaLaurea Srl

Ufficio	**UMC**
Codice	**UMC 1.1.6**
Processo	Sviluppo commerciale
Attività	Emissione di offerte commerciali
Vincolata	Discrezionale
Regolamentata	No
Rischio	Linee di sviluppo non coerenti con gli interessi della società
Area	F.1
Categoria	Uso improprio o distorto della discrezionalità
Probabilità	ALTA
Impatto	ALTO
Motivazione	
Rischio	ALTO
Misure generali	Collegialità: vi è un team dedicato e le offerte commerciali seguono *standard* definiti collegialmente
Misure specifiche	Programmazione in accordo tra responsabile dell'area commerciale e amministratore delegato
Tempistica	Di prossima attivazione
Responsabile	Luca Limongelli

Ufficio	**UIOL**
Codice	**UIOL 1.1**
Processo	Intermediazione e Orientamento al Lavoro
Attività	Pianificazione dei budget da assegnare alle singole aree di attività
Vincolata	Discrezionale
Regolamentata	No
Rischio	La pianificazione può essere alterata in modo funzionale a favore delle attività, a discapito di altro, in modo non coerente con gli interessi della società
Area	E.1
Categoria	Uso improprio o distorto della discrezionalità
Probabilità	MEDIA
Impatto	MEDIO
Motivazione	Il budget complessivo è relativamente basso
Rischio	MEDIO
Misure generali	Collegialità: vi è un team dedicato
Misure specifiche	Programmazione da parte del consiglio di amministrazione
Tempistica	Di prossima attivazione
Responsabile	Elena Ghelli

AlmaLaurea Srl

Ufficio	**UIOL**
Codice	**UIOL 1.5**
Processo	Intermediazione e Orientamento al Lavoro
Attività	Ricerca, negoziazione e rapporti con i fornitori esterni
Vincolata	Discrezionale
Regolamentata	No
Rischio	Individuazione di fornitori non in linea con gli obiettivi al fine di conseguire un interesse personale ovvero per disinteresse nei confronti degli obiettivi della società
Area	F.1
Categoria	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
Probabilità	ALTA
Impatto	ALTO
Motivazione	
Rischio	MEDIO
Misure generali	Collegialità: vi è un team dedicato, oltre a team specifici per progetto trasversali alle diverse Aree/Uffici. Il team dedicato condivide poi le proposte in sede di coordinamento aree.
Misure specifiche	Acquisti su preventivi la cui congruità viene valutata ed approvata dall'AD
Tempistica	Immediata
Responsabile	Elena Ghelli

Ufficio	**URSQ**
Codice	**URSQ 1.1.2**
Processo	Ricerca e Selezione Personale
Attività	Definizione del profilo da selezionare
Vincolata	Discrezionale
Regolamentata	No
Rischio	Eventuali favoreggiamenti verso soggetti in cambio di benefici al dipendente che gestisce la selezione
Area	A.1
Categoria	Uso improprio o distorto della discrezionalità
Probabilità	MEDIA
Impatto	MEDIO
Motivazione	L'attività viene svolta insieme al cliente su indicazioni puntuali limitando i margini di discrezionalità del selezionatore
Rischio	MEDIO
Misure generali	Collegialità: vi è un team dedicato
Misure specifiche	Archiviazione della documentazione
Tempistica	Di prossima attivazione
Responsabile	Sara Irene Loprieno

AlmaLaurea Srl

Ufficio	URSQ
Codice	URSP 1.1.4
Processo	Ricerca e Selezione Personale
Attività	Colloqui con i laureati
Vincolata	Discrezionale
Regolamentata	No
Rischio	Eventuali favoreggiamenti verso soggetti in cambio di benefici al dipendente che gestisce la selezione
Area	A.1
Categoria	Uso improprio o distorto della discrezionalità
Probabilità	MEDIA
Impatto	MEDIO
Motivazione	Viene fornita una rosa di cv che limita il rischio di condizionamento da parte del selezionatore
Rischio	MEDIO
Misure generali	nessuna
Misure specifiche	Archiviazione dei documenti
Tempistica	Di prossima attivazione
Responsabile	Sara Irene Loprieno

Ufficio	UAFC
Codice	UAFC 1.2
Processo	Contabilità
Attività	Predisposizione degli atti e dei documenti relativi al Bilancio preventivo e consuntivo della Società e relative variazioni
Vincolata	Vincolata
Regolamentata	No
Rischio	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere parere positivo dal Collegio dei Revisiori
Area	E.3
Categoria	Alterazione/Manipolazione/Uso improprio di informazioni e documentazione
Probabilità	MEDIA
Impatto	ALTO
Motivazione	
Rischio	ALTO
Misure generali	Collegialità: vi è un team dedicato di area con il supporto di un consulente sul controllo di gestione
Misure specifiche	Condivisione dei dati di bilancio con il Consiglio di Amministrazione
Tempistica	Immediata
Responsabile	Antonella Vignoli

AlmaLaurea Srl

Ufficio	**UAFC**
Codice	**UAFC 1.5**
Processo	Amministrazione
Attività	Gestione degli incassi e fatturazione clienti
Vincolata	Vincolata
Regolamentata	No
Rischio	Fatturazione di ordini con pagamento posticipato e mancanza di incasso che genera un aumento di crediti insoluti.
Area	F.2
Categoria	Alterazione (+/-) dei tempi
Probabilità	ALTA
Impatto	ALTISSIMO
Motivazione	
Rischio	ALTISSIMO
Misure generali	Controllo settimanale degli incassi all'interno del *team* di area specifico
Misure specifiche	È in corso una procedura attività di recupero crediti che viene comunque condivisa con lo *staff*
Tempistica	Immediata
Responsabile	Antonella Vignoli

Ufficio	**UAFC**
Codice	**UAFC 1.6**
Processo	Amministrazione
Attività	Gestione degli acquisti e dei pagamenti
Vincolata	Vincolata
Regolamentata	No
Rischio	Mancata verifica dei documenti al fine di favorire/sfavorire un fornitore piuttosto che un altro (es. dare seguito al pagamento in assenza di documenti regolari)
Area	B.14
Categoria	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
Probabilità	MEDIA
Impatto	MEDIO
Motivazione	
Rischio	MEDIO
Misure generali	Il fornitore viene selezionato con criteri trasparenti richiedendo un congruo numero di offerte in relazione all'importo dell'acquisto
Misure specifiche	Adozione di modelli di contratto con i fornitori esterni revisionati ed aggiornati, calibrati in funzione delle specificità di ciascuna commessa
Tempistica	Immediata
Responsabile	Antonella Vignoli

AlmaLaurea Srl

Ufficio	**UAFC**
Codice	**UAFC 1.12**
Processo	Amministrazione
Attività	Gestione del fondo piccole spese per un entità di € 1000 annui
Vincolata	Discrezionale
Regolamentata	No
Rischio	Errata verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni/esterni, ad esempio occultando la natura della spesa
Area	B.14
Categoria	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
Probabilità	BASSA
Impatto	BASSO
Motivazione	Le spese gestite per cassa rientrano in una cifra molto esigua
Rischio	BASSO
Misure generali	Controllo periodico delle spese effettuate dal *team* di area
Misure specifiche	Nessuna
Tempistica	Operativa
Responsabile	Antonella Vignoli

Ufficio	**UAG**
Codice	**UAG 1.2.3**
Processo	Amministrazione
Attività	Gestione acquisti
Vincolata	Vincolata
Regolamentata	No
Rischio	Mancata verifica dei documenti al fine di favorire/sfavorire un fornitore piuttosto che un altro
Area	B.14
Categoria	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività
Probabilità	MEDIA
Impatto	MEDIO
Motivazione	
Rischio	MEDIO
Misure generali	Il fornitore viene selezionato con criteri trasparenti richiedendo un congruo numero di offerte in relazione all'importo dell'acquisto valutato dal *team* di area e successiva approvazione del CdA/Presidenza
Misure specifiche	Adozione di modelli di contratto con i fornitori esterni revisionati ed aggiornati, calibrati in funzione delle specificità di ciascuna commessa
Tempistica	Immediata
Responsabile	Chiara Braschi

AlmaLaurea Srl

Ufficio	**UAG**
Codice	**UAG 1.2.3**
Processo	Amministrazione
Attività	Utilizzo della piattaforma M.E.P.A., in qualità di operatore economico
Vincolata	Discrezionale
Regolamentata	No
Rischio	Impropria definizione dei servizi offerti
Area	F.1
Categoria	Uso improprio o distorto della discrezionalità
Probabilità	BASSA
Impatto	ALTO
Motivazione	I servizi offerti vengono definiti di concerto con gli altri Uffici
Rischio	MEDIO
Misure generali	Condivisione delle informazioni con gli altri Uffici; monitoraggio periodico dell'organo di amministrazione
Misure specifiche	Nessuna
Tempistica	Operativa
Responsabile	Chiara Braschi

Ufficio	**USOL**
Codice	**USOL 1.1.1**
Processo	Consulenza commerciale
Attività	Promozione ed informazione su AL e sui servizi offerti
Vincolata	Discrezionale
Regolamentata	No
Rischio	Linee di sviluppo non coerenti con gli interessi della società
Area	F.1
Categoria	Uso improprio o distorto della discrezionalità
Probabilità	ALTA
Impatto	ALTO
Motivazione	
Rischio	ALTO
Misure generali	Collegialità: le offerte commerciali seguono *standard* definiti collegialmente
Misure specifiche	Nessuna
Tempistica	Operativa
Responsabile	Luca Limongelli (interim), Chiara Cordellina, Daniela Viaggi, Marco Piana (Interim), Laura Taormina

AlmaLaurea Srl

Ufficio	**USOL**
Codice	**USOL 1.1.2**
Processo	Consulenza commerciale
Attività	Fidelizzazione clienti e sviluppo nuovi contatti
Vincolata	Discrezionale
Regolamentata	No
Rischio	Linee di sviluppo non coerenti con gli interessi della società
Area	F.1
Categoria	Uso improprio o distorto della discrezionalità
Probabilità	ALTA
Impatto	ALTO
Motivazione	
Rischio	ALTO
Misure generali	Collegialità: vi è un *team* dedicato di area
Misure specifiche	Nessuna
Tempistica	Operativa
Responsabile	Luca Limongelli (interim), Chiara Cordellina, Daniela Viaggi, Marco Piana (Interim), Laura Taormina

Ufficio	**USOL**
Codice	**USOL 1.1.3**
Processo	Consulenza commerciale
Attività	Analisi fabbisogno cliente e preparazione offerte e negoziazione
Vincolata	Discrezionale
Regolamentata	
Rischio	Emissione di offerte non in linea con gli interessi della società, volte ad avvantaggiare il cliente a fronte di privilegi/favori
Area	F.1
Categoria	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
Probabilità	ALTA
Impatto	ALTO
Motivazione	
Rischio	ALTO
Misure generali	Collegialità: le offerte commerciali seguono *standard* definiti collegialmente
Misure specifiche	Nessuna
Tempistica	Di prossima implementazione
Responsabile	Luca Limongelli (interim), Chiara Cordellina, Daniela Viaggi, Marco Piana (Interim), Laura Taormina

AlmaLaurea Srl